



CÓDIGO DE  
**CONDUCTA**

**HACER Y TRASCENDER**



# CONTENIDO

<i>Carta a la Comunidad KUO</i>	<b>002</b>
<b>1.</b> Nuestro Código de Conducta	<b>004</b>
<b>2.</b> Grupos de Interés	<b>008</b>
2.1 Nuestros Accionistas y Socios	
2.2 Nuestro Capital Humano	
2.3 Nuestros Clientes y Proveedores	
2.4 Nuestra Comunidad	
2.5 Nuestro Gobierno y Organizaciones Sindicales	
<b>3.</b> Conflictos de interés	<b>018</b>
<b>4.</b> Conductas y hechos inapropiados	<b>022</b>
<b>5.</b> Obligaciones	<b>028</b>
<b>6.</b> Retroalimentación y transparencia	<b>032</b>
<b>7.</b> Carta de adhesión y cumplimiento	<b>040</b>

## CARTA A LA COMUNIDAD KUO

*Nuestra actuación congruente con los lineamientos del Código de Conducta, es la herramienta generadora de confianza de las personas que conformamos KUO...*

### ESTIMADO COLABORADOR:

Un factor fundamental en el crecimiento del liderazgo y éxito de **Grupo KUO** es el compromiso de las personas que lo conformamos, quienes a través del tiempo hemos superado retos y obstáculos, logrando marcar una diferencia y un impacto positivo y motivador tanto en nosotros mismos como en la empresa y en nuestro país.

El desempeño de cada uno de los que integramos KUO es consistente con nuestros valores: Integridad, Institucionalidad, Liderazgo, Trabajo en Equipo y Apertura al Cambio. Valores que guían nuestro comportamiento y nuestras acciones para alcanzar la Misión y Visión. El respeto y responsabilidad que mostramos a nuestros Accionistas, Socios, Personal, Clientes, Proveedores, Comunidad, Gobierno y lugares de trabajo, son los elementos que nos permiten sentirnos orgullosos de los productos y servicios que ofrecemos.

Nuestra actuación congruente con los lineamientos del Código de Conducta, es la herramienta generadora de confianza de las personas que conformamos KUO, en donde los líderes son el motor principal de integridad e inspiración, en los diversos procesos administrativos y operativos existentes. El Código es una guía que nos ayuda a entender el significado de lo que es correcto en nuestro actuar y por esta razón invito a leerlo, comprenderlo y vivir sus lineamientos.

Sientan la confianza de consultar a su jefe directo o al área de Capital Humano y plantear sus dudas, preocupaciones y sugerencias sobre algún concepto descrito en el Código.

**Agradezco todo su apoyo, entusiasmo y compromiso para vivir este código y los convoco a seguir trabajando en equipo y a fomentar la innovación, basándonos en una comunicación efectiva y siempre trabajando con honestidad intelectual.**

**Alejandro de la Barreda Gómez**  
Director General

## 1

# NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

*"La congruencia es la base de la confianza entre las personas".*



## 1.1 ALCANCE

El presente Código de Conducta es aplicable para lograr el balance de las decisiones en el corto y largo plazo de la comunidad que integra **Grupo KUO**, conformada por nuestros accionistas y socios, nuestro capital humano, nuestros clientes y proveedores, nuestra comunidad y nuestro gobierno y organizaciones sindicales, en cada país donde realizamos nuestras actividades.

La observancia de los principios y normas incluidos en este documento es también aplicable para contratistas y su personal, consultores externos, personal por honorarios, personal temporal, becarios y otros proveedores, tanto así presten sus servicios al interior de **Grupo KUO** como si desarrollan sus actividades en otros ámbitos a nombre del Grupo.

## 1.2 FILOSOFÍA DE GRUPO KUO

### MISIÓN

Crear valor de forma sustentable y satisfactoria para nuestros grupos de interés a través de la gestión efectiva de un portafolio dinámico de negocios.

### VISIÓN

En **Grupo KUO** visualizamos nuestro crecimiento y consolidación a partir de la creación de valor que se fundamenta en los siguientes conceptos:

**El orgullo** que sentimos por ser una empresa socialmente responsable que mantiene una reputación de integridad, solidez y capacidad de generar valor para sus grupos de interés.

**La alta rentabilidad** de la empresa reflejada en la generación sostenida de valor en los negocios.

**Las alianzas** que establecemos con nuestros socios y proveedores, siempre orientadas a crear valor para ambos.

**La satisfacción** derivada de superar las expectativas de nuestros clientes por ser su mejor opción en calidad, servicio, innovación y tecnología.

**La fortaleza** que significa ser integrante de un equipo de colaboradores de primer nivel, motivados, que ven su preparación constante como una prioridad y que comparten los valores de **Grupo KUO**.

**Una organización** conformada por un portafolio dinámico de empresas orientado a la creación de valor sostenido, con una estructura ágil y flexible que favorece la adecuación oportuna a las demandas del mercado.

**El compromiso** con las comunidades en que operamos, que se refleja en nuestra participación activa a favor de su desarrollo y un ambiente sustentable.

## NUESTROS VALORES

El desempeño de todos y cada uno de quienes integramos **Grupo KUO**, debe ser consistente con los valores que rigen nuestro comportamiento:

### Integridad

Buscamos siempre asegurar la congruencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos, procurando mantener relaciones ganar-ganar.

Identificamos tres vertientes de la integridad: material, que se refiere a la responsabilidad y transparencia total en el manejo de los recursos; honestidad intelectual, que implica el compromiso de manifestar lo que pensamos y creemos y moral, que significa respeto a las normas éticas, teniendo presentes las consecuencias de nuestros actos en el cumplimiento de nuestra función.

### Institucionalidad

Actuamos en función de la misión, visión, valores de **Grupo KUO**, con apego a sus sistemas, orientando nuestras acciones, tareas y responsabilidades, dentro y fuera de la empresa, en beneficio de la organización y de sus grupos de interés.

### Liderazgo

Asumimos el compromiso de esforzarnos por ser siempre los mejores en todo lo que hacemos y, ser actores clave en la determinación de los parámetros de desempeño, calidad y servicio en nuestros ambientes de negocio.

### Trabajo en equipo

Unimos talentos y esfuerzos para el logro de nuestros objetivos comunes porque hacemos de la colaboración y el trabajo en equipo factores clave de competitividad que permiten sumar experiencia, conocimientos y habilidades para lograr resultados.

### Innovación

Promovemos la creación de valor a través de transformar las ideas en nuevos procesos, productos y servicios que sean apreciados por nuestros grupos de interés.

A través de nuevos conocimientos e ideas retamos sistemáticamente nuestra forma de pensar.

Desafiamos soluciones de mejora incrementales y disruptivas en función de las necesidades de nuestros clientes y la propia organización, considerando un alcance integral hacia la innovación de productos, procesos, tecnologías y modelos de negocio y organizacionales.

Promovemos en nuestro personal la generación de múltiples y diversas ideas, con tolerancia al riesgo y fracaso, siempre que deriven en aprendizajes visibles.

## 2

## GRUPOS DE INTERÉS

*"Somos un universo de personas y el cumplimiento de cada una afecta a todas las demás."*



### 2.1 NUESTROS ACCIONISTAS Y SOCIOS

Estamos comprometidos con nuestros accionistas y socios de negocios a proteger su patrimonio e incrementarlo en términos reales, así como procurar la generación de valor que ellos esperan, mediante la gestión efectiva de un portafolio dinámico de negocios. Este compromiso implica para todos nosotros el apego a los siguientes principios de actuación y conducta:

#### 2.1.1 Creación de valor

La creación de valor y la protección del patrimonio de los accionistas son nuestra prioridad como **Grupo KUO**, y es responsabilidad primaria la generación de riqueza sin comprometer el crecimiento y sustentabilidad de los negocio en el largo plazo.

#### 2.1.2 Protección de los activos

Salvaguardamos y conservamos los bienes de **Grupo KUO** y sus empresas, protegiéndolos de toda pérdida, sustracción y uso indebido, con el propósito de generar beneficios para nuestro Grupo.

#### 2.1.3 Manejo adecuado de la información propiedad de Grupo KUO y sus empresas

La información generada y desarrollada por el personal como resultado de sus actividades laborales es propiedad de **Grupo KUO** y de sus empresas.

Cuidamos las patentes, marcas y demás derechos de propiedad intelectual e industrial que son activos del Grupo, y por ello sus integrantes nos comprometemos a asegurar su buen uso.

Protegemos la información que nos confían nuestros accionistas, socios comerciales, empleados, clientes y proveedores. El acceso a este tipo de información obligará a celebrar los convenios de confidencialidad correspondientes, cuando así se requiera. Cualquier intercambio de información confidencial con competidores, organismos o cualquier persona ajena a **Grupo KUO** debe estar previamente consultado con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Relaciones Institucionales y autorizado por la Dirección superior responsable.

### 2.1.4 Participación o interés en otras empresas

Evitamos tener cualquier participación o interés financiero activo con cualquier cliente, proveedor o competidor actual. Se entiende como "interés financiero activo" el ser dueño, accionista o familiar directo de un socio o algún otro empleado de cualquier empresa que sea cliente, proveedor o competidor de alguna empresa de **Grupo KUO**. En caso de tener un interés financiero directo adquirido con anterioridad a la relación de dicho tercero con **Grupo KUO**, esta situación deberá revelarse al Director superior responsable <sup>(1)</sup>, y se deberá abstener de participar en la toma de cualquier decisión en relación con dicho tercero. Cualquier excepción a lo anterior, deberá tener previa notificación y autorización de la Dirección superior responsable <sup>(1)</sup>.

### 2.1.5 Consejos de Administración externos

Se requiere la aprobación expresa de la Dirección General de **Grupo KUO** para poder participar en cualquier Consejo de Administración u organismo similar de alguna compañía con fines de lucro que no forme parte de **Grupo KUO**. En el caso de Empresas sin fines de lucro u Organizaciones de la Sociedad Civil deberán comunicarlo a su Dirección superior responsable <sup>(1)</sup>.

## 2.2 NUESTRO CAPITAL HUMANO

Brindamos al personal un ambiente que promueve un alto sentido de responsabilidad, productividad, desarrollo y calidad de vida, acorde al entorno y situación del negocio al que pertenecen.

Consideramos a nuestro Capital Humano la base para la efectividad y sustentabilidad de la creación de valor.

### 2.2.1 Compromisos del personal de Grupo KUO

El personal de **Grupo KUO** aceptamos el compromiso de:

- Cumplir con la misión y alcanzar nuestras metas organizacionales tomando como base los valores del Grupo.
- Considerar prioritarios los intereses de **Grupo KUO** en la toma de decisiones.
- Utilizar los recursos a nuestro cargo con transparencia y responsabilidad.
- Trabajar con Honestidad Intelectual en todo momento, expresando con veracidad nuestros conocimientos, opiniones y pensamientos sin intentar engañar o confundir con mala intención, respetando siempre los derechos de autoría de las ideas de los demás citando la fuente original; expresando pensamientos o ideas de forma directa sin intentar engañar o confundir, buscando doble intención.
- Cumplir nuestros compromisos de manera consistente y responsable.
- Cumplir y respetar los principios de Responsabilidad Social al reconocer las necesidades de nuestros grupos de interés y buscar la sustentabilidad en nuestros procesos. Con una visión de respeto a las personas, los valores éticos, la comunidad y el medio ambiente.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos institucionales.
- Cumplir con las leyes en los países donde operamos.
- Vivir nuestros valores en todo momento.

(1) Autorización Dirección Superior Responsable

En el caso de empleados o gerentes, deberán informar o requerir la autorización de la Dirección de la Unidad Estratégica de Negocio (UEN) o Dirección de Unidad de Control y Servicio (USyC).

Directores de UEN o USyC deberá informar o requerir la autorización de la Dirección General de Grupo KUO. Dirección General de Grupo KUO deberá informar o requerir la autorización del Presidente del Consejo de Administración.

### 2.2.2 Respeto

En consistencia con los valores que profesamos, nuestras relaciones interpersonales las sustentamos en la confianza y la colaboración.

- No discriminamos por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencias o clase social.
- Escuchamos a todos con atención, valoramos la diferencia de opiniones, creencias y formas de pensar. Más aún, promovemos el derecho a disentir, a discrepar; respetamos las ideas de cualquier persona, sin importar el nivel jerárquico, haciendo necesario fundamentar las ideas, las razones y las opiniones siempre en un debate abierto de las mismas.
- Seleccionamos e incorporamos personal mediante un proceso sustentado en la capacidad demostrable, la experiencia profesional, la actitud proactiva, el cumplimiento con el perfil de competencias y el nivel de identificación con nuestros valores de cada candidato a integrarse a **Grupo KUO**.
- Promovemos la comunicación efectiva y oportuna, con el fin de establecer relaciones sólidas con nuestros grupos de interés, contribuyendo al logro de nuestros objetivos estratégicos.
- Fomentamos un ambiente de trabajo en el cual el personal de **Grupo KUO** pueda encontrar la confianza y apertura para desempeñarse en forma óptima, en condiciones de bienestar y con un balance apropiado entre trabajo y vida personal.
- Respetamos la libertad del personal para apoyar las causas que prefieran y de participar en las organizaciones comunitarias, culturales, caritativas y políticas de su elección. Sin embargo, estas actividades se realizarán a título personal, evitando dar la impresión de que se actúa a nombre y/o en representación de **Grupo KUO**. Estas actividades externas no deberán interferir en el desempeño del trabajo.

### 2.2.3 Datos Personales

Protegemos la recopilación, tratamiento y transmisión de la información de datos personales de sus empleados, clientes, proveedores, socios y terceros a través de procesos y sistemas diseñados y administrados por la propia organización, cumpliendo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

### 2.2.4 Imagen y Comunicación Externa

Nuestras comunicaciones con público tercero acerca de **Grupo KUO**, subsidiarias o marcas que repercuten en la compañía son oportunas, precisas, completas y deben presentarse en forma justa y comprensible. Todos los contactos e información ante inversionistas, analistas y medios de comunicación, entre otras publicaciones industriales y comerciales, son responsabilidad de la Dirección de Finanzas y Planeación y la Dirección de Asuntos Jurídicos y Relaciones Institucionales.

### 2.2.5 Redes Sociales

Somos responsables de mantener la imagen de **Grupo KUO** en el uso de cualquier red social. En los casos que alguien use una red social para asuntos de trabajo, deberá seguir los lineamientos de imagen corporativa de **Grupo KUO**.

### 2.2.6 Seguridad Industrial

Asumimos el compromiso de mantener nuestras empresas seguras y sus procesos operativos sustentables. La naturaleza de nuestros procesos implica riesgos, ante los cuales todos tenemos la obligación de mantener una actitud preventiva de cero tolerancia ante acciones inseguras y situaciones de riesgo.

En este aspecto operamos dentro del marco jurídico y leyes aplicables a nuestra actividad y cumplimos con las normas internas y externas.



## 2.3 NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES

En **Grupo KUO** buscamos relaciones efectivas de ganar-ganar, orientadas a la creación de valor para todos los involucrados.

### 2.3.1 Calidad de nuestros procesos, productos y servicios

Trabajamos con el firme propósito de mantener los más altos estándares de calidad en la fabricación y distribución de nuestros productos y servicios, poniendo siempre al alcance del mercado productos de calidad a un precio competitivo con el correspondiente nivel de servicio.

### 2.3.2 Relaciones

Nos basamos en relaciones dentro de un marco ético y conducta íntegra en la forma de hacer negocios. Promovemos entre clientes y proveedores el cumplimiento de este Código de Conducta, en el entendido de que toda relación comercial es de conformidad con las leyes vigentes y con el presente Código.

### 2.3.3 Información

Estamos comprometidos a proteger los derechos de nuestros clientes y proveedores en lo que corresponde a la confidencialidad de la información suministrada, cuando su naturaleza así lo requiera.

### 2.3.4 Cartera de proveedores

Tienen opción de ser integrantes de nuestra cartera de proveedores, aquellos que mantienen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos. Seleccionamos a los proveedores de manera imparcial, basada en criterios de calidad, competencia, rentabilidad, seguridad industrial y servicio.

### 2.3.5 Competidores

Estamos comprometidos a competir en el mercado de manera vigorosa, cumpliendo con las leyes y reglamentos sobre competencia, en los países donde participamos.

### 2.3.6 Información de la competencia

No utilizamos métodos ilegales para obtener información sobre la competencia y rechazamos todo tipo de espionaje industrial. Tenemos estrictamente prohibido realizar acuerdos ilegales con competidores, así como compartir información confidencial referente a las empresas de **Grupo KUO**, fuera del marco legal y sin que medie el convenio de confidencialidad respectivo.

## 2.4 NUESTRA COMUNIDAD

En **Grupo KUO** mantenemos un enfoque de Responsabilidad Social, donde nos preocupamos por la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible de las comunidades circunvecinas a nuestras operaciones.

Buscamos nuestra creación de valor de forma sustentable, con una visión de respeto a las personas, los valores éticos, la comunidad y el medio ambiente, situación que **Grupo KUO** evidencia y ratifica con el distintivo de Empresa Socialmente Responsable que otorga el Centro Mexicano de Filantropía, A.C. (CEMEFI) en el marco de su programa para empresas.

### 2.4.1 Medio ambiente

En **Grupo KUO** desarrollamos y operamos procesos que son respetuosos del medio ambiente basado en:

- Preservación de la sustentabilidad de nuestras operaciones garantizando la integridad de nuestro personal y comunidades, tomando como base la prevención y el adecuado manejo de contingencias de conformidad con nuestro Sistema de Administración de Crisis.
- Utilizamos la innovación que nos permite llevar a cabo mejores prácticas ambientales, tales como la minimización de emisiones, uso de energía limpia, sistemas de ahorro de energéticos, preservación de los recursos naturales, entre otros, lo que nos permite tener un menor impacto ambiental y extender esta práctica en toda la cadena suministro de valor.

- Operamos en cumplimiento de la normatividad ambiental y tenemos como objetivo que nuestros procesos estén enmarcados en un ámbito de sustentabilidad y protección al medio ambiente, para lo cual nos basamos también en nuestras políticas corporativas de sustentabilidad y responsabilidad social.
- Comprometidos con la Mejora Continua, buscamos ratificar y obtener nuevas acreditaciones nacionales e internacionales que permitan reconocer el desempeño ambiental y sustentable de **Grupo KUO**.
- Con el objeto de mantener nuestro compromiso de tener mejores prácticas que logren un mejor desempeño y la mitigación del impacto ambiental, en nuestros procesos evaluamos y mejoramos los indicadores ambientales en cada una de nuestras instalaciones de forma continua.

#### 2.4.2 Vinculación con la comunidad

En **Grupo KUO** participamos y apoyamos a las comunidades en donde desarrollamos nuestras actividades, promoviendo directa o indirectamente la creación de empleo.

Promovemos una cultura de responsabilidad social con nuestros colaboradores a través de programas de participación social y voluntariado corporativo, en los que trabajamos conjuntamente con organizaciones de la sociedad civil y en el que los colaboradores tienen la oportunidad de participar libremente para compartir nuestros valores en las comunidades.

#### 2.4.3 Relación con ONG's

Respetamos el derecho de las personas a pertenecer y formar Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) para tratar temas de interés para la sociedad en un ambiente de respeto mutuo y legalidad.

- Cualquier posible comunicación institucional con miembros de una ONG debe ser consultada previamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Relaciones Institucionales.
- En toda relación protegemos los legítimos intereses de **Grupo KUO**.

## 2.5 NUESTRO GOBIERNO Y ORGANIZACIONES SINDICALES

Las operaciones de **Grupo KUO** requieren de la interacción con los gobiernos de los países en donde éstas se llevan a cabo apegándonos a los valores de **Grupo KUO**.

#### 2.5.1 El gobierno como rector

Cumplimos estrictamente con el marco jurídico y leyes aplicables a las actividades que llevamos a cabo, con un alto sentido de ética en los negocios.

#### 2.5.2 El gobierno como cliente y proveedor

Las relaciones de **Grupo KUO** con el gobierno de algún país o cualquiera de sus dependencias, en las que funjan como cliente o proveedor se manejan conforme a lo establecido en la sección 2.3 y no se deberá dar un trato diferenciado.

#### 2.5.3 Organizaciones Sindicales

Respetamos la ideología/principios de las organizaciones sindicales que representan los intereses de los trabajadores de nuestras empresas, como condición para generar relaciones de colaboración y mutuo beneficio.

El personal de **Grupo KUO** que actúe en nombre de las representaciones sindicales buscará en todo momento proteger el interés colectivo y el bien común por encima de sus intereses personales.

3

## CONFLICTO DE INTERÉS

*"Cada acto tiene consecuencias.  
Preverlas es evitar conflictos".*



El conflicto de interés se origina cuando nuestros intereses o conductas personales comprometen, o parecieran comprometer, la capacidad de actuar en defensa de los mejores intereses de **Grupo KUO**. No utilizamos el cargo que ocupamos para obtener ventajas en beneficio propio o de terceros. Evitamos toda situación en la que nuestra lealtad pudiera estar, o aparentar estar en duda.

### 3.1 TRABAJOS ADICIONALES

Cualquier actividad laboral adicional no debe de afectar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con **Grupo KUO**. En todo momento, se debe tener autorización escrita de la Dirección superior responsable <sup>(1)</sup>.

### 3.2 RELACIÓN LABORAL CON PROVEEDORES O CLIENTES

Se considera que existe conflicto de interés al trabajar en **Grupo KUO** y simultáneamente con algún proveedor o cliente del Grupo o cualquiera de sus empresas.

### 3.3 COMPETENCIA A EMPRESAS DE GRUPO KUO

Está estrictamente prohibido trabajar, involucrarse en negocios o desarrollar actividades que impliquen competencia a cualquier empresa de **Grupo KUO**.

### 3.4 USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se refiere a todos los actos, hechos o acontecimientos de cualquier naturaleza que influyan o puedan influir en los precios de los valores de **Grupo KUO** o de otras empresas que pertenecen al Grupo, conocidos como eventos relevantes, que no han sido revelados al público inversionista. Los Consejeros, Directivos y Empleados que dispongan de este tipo de información deberán abstenerse de:

- Celebrar Operaciones con Valores, directa o indirectamente, sobre cualquier clase de Valores de **Grupo KUO**.
- La divulgación a cualquier persona, incluso a familiares, de la información privilegiada, además de la información acerca de proveedores y clientes.
- Recomendar a cualquier persona una operación bursátil que derive del acceso a información privilegiada.

Estas son actividades ilegales sujetas a sanciones civiles y penales.

### 3.5 FAMILIARES Y AMISTADES

- Existe conflicto de interés si algún familiar cercano labora o tiene alguna participación con un proveedor, cliente o competidor de alguna empresa perteneciente al **Grupo KUO**.
- El personal deberá abstenerse de participar en cualquier tipo de decisión relacionada con el asunto de referencia.
- Si el personal cree encontrarse en la anterior situación, debe de comunicarlo a su Dirección superior responsable <sup>(1)</sup> a la brevedad.
- El personal no podrá adquirir ningún tipo de participación de cualquier naturaleza en dicho tercero, ya sea de forma directa o indirecta, mientras subsista la relación laboral con **Grupo KUO**.

### 3.6 ACEPTACIÓN DE REGALOS O FAVORES PERSONALES

- Está prohibido recibir dinero, regalos, cortesías, entradas para eventos culturales o deportivos o cualquier tipo de beneficios provenientes de proveedores, clientes, o de potenciales competidores.
- Cualquier caso especial tendrá que ser autorizado directamente por la Dirección superior responsable <sup>(1)</sup>.
- Se excluyen aquellos artículos promocionales u otras cortesías que se apeguen a las prácticas comerciales usuales, de valor simbólico y sobre todo, que no comprometan o que aparenten comprometer su criterio y objetividad de negociación o generen un sentimiento o expectativa de compromiso personal.

(1) Autorización Dirección Superior Responsable

En el caso de empleados o gerentes, deberá informar o requerir la autorización de la Dirección de la Unidad Estratégica de Negocio (UEN) o Dirección de Unidad de Control y Servicio (USyC).

Directores de UEN o USyC deberán informar o requerir la autorización de la Dirección General de Grupo KUO. Dirección General de Grupo KUO deberá informar o requerir la autorización del Presidente del Consejo de Administración.

## 4

## CONDUCTAS Y HECHOS INAPROPIADOS

*"Identificar nuestros límites nos permite actuar con honestidad intelectual".*



Conductas y Hechos Inapropiados son aquellas situaciones en las que se antepone el beneficio personal sobre los valores que guían la actuación <sup>(2)</sup> del personal de **Grupo KUO**. De manera enunciativa, más no limitativa, presentamos las siguientes:

### 4.1 MALVERSACIÓN DE ACTIVOS O INFORMACIÓN

No obtenemos provecho de nuestro puesto o posición en la organización para sustraer o utilizar las propiedades, bienes e información de **Grupo KUO** en beneficio personal o para propósitos no autorizados. No disponemos de información privilegiada para beneficio personal, familiar o de terceros.

### 4.2 CORRUPCIÓN

No aceptamos bajo ninguna circunstancia ofrecer, abonar, solicitar o recibir algún tipo de soborno, gratificaciones, regalos, beneficios, o pago encubierto similar de carácter ilícito o no ético. Dicha prohibición rige en todas las localidades donde opere **Grupo KUO**. No aplica ninguna excepción; incluyendo posibles usos y costumbres locales o condiciones competitivas particulares.

No otorgamos ilícitamente dinero o cualquier tipo de gratificación a terceros con el propósito de facilitar la obtención de un fin.

Prohibimos pedir o condicionar una negociación a la recepción de una atención, cortesía o regalo.

(2) Guías de actuación:  
Código de Conducta, Políticas, Procedimientos, Leyes y Reglamentos vigentes.

### 4.3 CONDUCTAS NO ÉTICAS

No hostigamos. Se entiende como conducta intimidante, amenazas, violencia física y/o verbal para subordinados y colaboradores de trabajo a efecto de que realicen una actividad o labor.

No utilizamos un lenguaje inapropiado (verbal o corporal). Uso de calificativos, sobrenombres, palabras ofensivas o discriminantes hacia alguno de los integrantes de **Grupo KUO** o sus grupos de interés.

No hacemos ofensas, insultos, injurias o malos tratos a compañeros de trabajo, jefes, subordinados, etc.

No realizamos acoso Laboral. No permitimos cualquier conducta que demerite la dignidad de alguna persona, provocando un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

No realizamos acoso Sexual. Se prohíbe aquella conducta donde una persona, no importa su sexo, solicita favores de tipo sexual a cambio de recompensas, mejores posiciones laborales, etc.

Se prohíbe el consumo, distribución, transportación, venta y/o posesión de cualquier tipo de droga prohibida o enervante, el uso de alcohol y drogas ilegales en las instalaciones y horarios de trabajo. La posesión, ofrecimiento, o estar bajo la influencia de dichas drogas durante tiempo laboral, o dentro de las instalaciones de **Grupo KUO**, o en cualquier evento patrocinado por **Grupo KUO**.

No discriminamos por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, nacionalidad, preferencias o clase social.

No dañamos la imagen de **Grupo KUO** o sus marcas.

No dejamos de hacer denuncias a actos que contravengan el presente Código.

### 4.4 INFORMACIÓN FINANCIERA FRAUDULENTO

Cometer fraude con la información financiera es:

- Distorsionar los registros contables en forma dolosa, con información que no presenta la situación financiera real de **Grupo KUO** y sus empresas.
- No revelar las operaciones con personas relacionadas o llevar a cabo este tipo de operaciones fuera de los márgenes establecidos por la regulación aplicable.
- Hacer operaciones ficticias como compras, comprobaciones de gastos, préstamos, entre otros, así como la alteración de documentación relacionada con compras de bienes y servicios.
- Omitir o no informar con oportunidad sobre cualquier irregularidad grave de tipo financiero u operativo.
- Los empleados no deben nunca falsificar documentos ni tergiversar la verdadera naturaleza de las transacciones efectuadas.
- Los empleados deben cerciorarse de que los libros de contabilidad, expedientes y cuentas que les fueron confiados reflejan fielmente las transacciones realizadas, ajustándose a las normas de información financiera en vigor y al sistema de controles internos de **Grupo KUO**.
- Los empleados deben seguir las directrices que emite el Grupo y leyes aplicables sobre la conservación, protección y destrucción de información y documentos.

## 4.5 PARTES RELACIONADAS

Las operaciones (transferencias de recursos, servicios u obligaciones) que se realicen con partes relacionadas deben obedecer a valores y condiciones de mercado y revelarse conforme a las normas de información financiera.

## 4.6 CONTRATACIÓN DE FAMILIARES

Queda restringido que los directivos y empleados en general contraten familiares directos, colaterales o políticos, en los siguientes casos:

Como empleados en puestos relacionados o donde directa o indirectamente se tenga influencia.

Como proveedores de bienes y servicios.

La contratación de las personas antes mencionadas sólo será posible cuando lo apruebe la Dirección superior responsable <sup>(1)</sup>.

## 4.7 LAVADO DE DINERO

Solo se deben hacer transacciones comerciales con clientes o proveedores cuya identidad, reputación y actividades sean comprobables y legítimas. El personal de **Grupo KUO** debe cumplir con las regulaciones nacionales e internacionales contra el lavado de dinero y de prevención al financiamiento de actividades ilícitas.



(1) Autorización Dirección Superior Responsable

En el caso de empleados o gerentes, deberá informar o requerir la autorización de la Dirección de la Unidad Estratégica de Negocio (UEN) o Dirección de Unidad de Control y Servicio (USyC).

Directores de UEN o USyC deberán informar o requerir la autorización de la Dirección General de Grupo KUO. Dirección General de Grupo KUO deberá informar o requerir la autorización del Presidente del Consejo de Administración.

5

## OBLIGACIONES

*"La participación comienza en la consciencia y se convierte en acto o abstención".*



Estamos comprometidos con este Código ya que refuerza nuestros valores, y es el fundamento de nuestra estrategia.

### 5.1 COMO PERSONAL DE GRUPO KUO:

- Cumplimos con el Código de Conducta y observamos las Políticas de la empresa.
- Solicitamos ayuda cada vez que no estemos seguros sobre si la decisión a tomar es ética o lícita.
- Informamos con prontitud toda actividad que en nuestra opinión constituya una infracción al Código de Conducta.
- Cooperamos con los representantes de **Grupo KUO** en las investigaciones internas.
- Reportamos con un miembro de la dirección local todo asunto de índole ético que, habiéndolo planteado al gerente, este no hubiera sido atendido todavía.

### 5.2 COMO DIRECTORES, GERENTES Y JEFES DE GRUPO KUO:

- Actuamos con integridad e inspiramos confianza. Somos ejemplo, tanto en palabras como en acciones.
- Promovemos una comunicación mutua, franca y honesta con los colaboradores, animándoles a formular preguntas e inquietudes sobre problemas éticos y comunicándoles enseguida su resolución.



- Alentamos a los colaboradores a consultar un asunto o darles cuenta de posibles infracciones y aseguramos que no van a ser objeto de represalia alguna.
- Informamos cualquier conducta ilegal o carente de ética, adoptando con prontitud las medidas más adecuadas y que procedan a este Código de Conducta.
- Aseguramos que los empleados reciben la capacitación e información necesarias acerca de las políticas y modos operativos a seguir en sus respectivos cargos y categorías.
- Actuamos con honestidad intelectual e Informamos cualquier situación cuyo cumplimiento tenga una alta complejidad de lograrse.
- Certificamos que los procesos a nuestro cargo estén regidos por políticas o procedimientos vigentes.

## 5.3 SANCIONES

El incumplimiento del presente Código de Conducta puede provocar desde una amonestación, la disminución o cancelación definitiva de incentivos, terminación de la relación laboral y, en su caso, sanciones civiles o penales de acuerdo con la legislación correspondiente.

Estas sanciones pueden darse por:

- Cometer actos que infrinjan el Código de Conducta.
- Solicitar a otros que lo infrinjan.
- Negar la cooperación en investigaciones dirigidas por representantes de **Grupo KUO**.
- Ejercer represalias a empleados que hubiesen denunciado de buena fe la existencia de infracciones o formulado la sospecha de su existencia.
- Utilizar los mecanismos de retroalimentación para enviar groserías o frases en doble sentido.
- Enviar mensajes con contenido político o religioso.



6

## RETROALIMENTACIÓN Y TRANSPARENCIA

*"Sí hay quien escucha y hace algo".*



¿Sabemos qué situaciones debemos de reportar o evitar realizar en **Grupo KUO**?

En los siguientes ejemplos indica a qué situación se relaciona: a un tema de Conflicto de Interés (CI) ó a un tema de Conductas y Hechos Inapropiados (CHI):

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1) En la época decembrina regularmente el personal de compras recibe regalos diversos por parte de los proveedores de la empresa, sin embargo una de las iniciativas que se han tomado en <b>Grupo KUO</b> es recoger en recepción todos los obsequios y rifarlos entre los empleados. "A pesar de esta advertencia, algunos colaboradores solicitan al proveedor que entregue el presente en su domicilio". | <input type="checkbox"/> CI | <input type="checkbox"/> CHI |
| 2) Un jefe, por su jerarquía, ejerce violencia verbal con alguno de sus trabajadores llegando a decirle groserías y este último no denuncia por temor a represalias.                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> CI | <input type="checkbox"/> CHI |
| 3) Descuentos extraordinarios u otro tipo de privilegios hacia personal de <b>Grupo KUO</b> o sus familiares por parte de proveedores, contratistas o clientes a los que el público general o sus propios compañeros no tienen acceso.                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> CI | <input type="checkbox"/> CHI |
| 4) "Estoy preocupado porque los materiales que tengo en custodia en el almacén tienen mucho tiempo sin movimiento, he reportado su estado para que se haga su valuación y conteo de acuerdo con mis procedimientos pero aún no hay respuesta de la Gerencia".                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> CI | <input type="checkbox"/> CHI |
| 5) "He observado que un trabajador de mayor antigüedad ofende continuamente a su ayudante de reciente ingreso y lo ha amenazado de que si dice algo, él va a reportarlo como un empleado de mal desempeño y no apto para el puesto. Esta situación es del conocimiento de varios compañeros pero ninguno dice nada porque esta persona siempre ha actuado así".                                              | <input type="checkbox"/> CI | <input type="checkbox"/> CHI |
| 6) Que un empleado sea proveedor de artículos que maneja en su misma área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> CI | <input type="checkbox"/> CHI |

7) Venderle a un cliente y No tener la información suficiente que para identificarlo. Según los requerimientos que marcan las leyes.	CI	CHI	17) Adquirir productos de las empresas con beneficios preferenciales para empleados y comercializarlos por su cuenta.	CI	CHI
8) Efectuar o recibir gratificaciones, favores o pagos indebidos que puedan comprometer el prestigio e intereses de <b>Grupo KUO</b> .	CI	CHI	18) Hacer insinuaciones de índole sexual a otro empleado o persona con los que se labora.	CI	CHI
9) Negocios particulares que realice durante el horario en que trabaja para alguna empresa de <b>Grupo KUO</b> , o utilizar los recursos propiedad del Grupo para obtener un beneficio económico particular.	CI	CHI	19) En mi departamento se hacen asignaciones directas a los proveedores sin cotización y validación del área de compras y después se corren los pedidos comprobándolo como gastos de viaje.	CI	CHI
10) Aceptar transacciones con personas o entidades cuya actividad no sea comprobable o esté bajo sospecha de que realiza actividades ilícitas.	CI	CHI	20) Contratar, promover o supervisar a un familiar directo que trabaje en un área relacionada.	CI	CHI
11) "Mi supervisor me ha ordenado que desactive un dispositivo de seguridad sin la aprobación del área de seguridad e higiene".	CI	CHI	21) Proporcionar información del personal que trabaja en la empresa a un tercero que no tiene ninguna relación con el negocio.	CI	CHI
12) Eliminar documentos o información sin saber previamente su contenido y si los documentos están sujetos a requisitos de preservación de índole legal o fiscal.	CI	CHI	22) Comercializar para beneficio personal los resultados de los trabajos de investigación, invenciones, mejoras, innovaciones y desarrollos realizados en las instalaciones y por la responsabilidad y colaboración de personal dentro de <b>Grupo KUO</b> .	CI	CHI
13) Al responsable de dar el mantenimiento a la maquinaria y equipo, se le proporciona cable para realizar diversos trabajos, sin embargo no utiliza todo el cable que le proporcionan y una mínima parte no la devuelve al almacén de refacciones.	CI	CHI	23) Seleccionar para transacciones de compra a proveedores si es de su conocimiento que son propiedad o están administrados por parientes o amigos cercanos a usted.	CI	CHI
14) Que una persona de mantenimiento tenga una empresa contratista y se contrate para trabajos de mantenimiento.	CI	CHI	24) Omisión o negligencia en actividades de control para la salvaguarda de los activos y/o información, que provoque el riesgo de pérdida o de su uso indebido.	CI	CHI
15) Desvirtuar, deformar, ocultar o retrasar información para la toma de decisiones.	CI	CHI	25) "Mi jefe directo continuamente se me acerca de manera que me incomoda, también con pretexto de trabajo trata de estar a solas conmigo en horas cuando no hay nadie, ya en la oficina me insinúa o juega con temas que no están relacionadas con el trabajo. Tengo miedo en reportar esto, porque necesito mantener mi trabajo ya que soy el único sostén de mi familia".	CI	CHI
16) "En mi planta observo que algunos compañeros toman material en buen estado propiedad de la Empresa y lo colocan en los depósitos de basura para que el Proveedor de la basura disponga de este material y lo saque de la planta, para su beneficio personal".	CI	CHI			

- 26) Uso indebido de recursos de **Grupo KUO** que bajo su responsabilidad, estén siendo utilizados para promover o colaborar con una actividad externa no autorizada o ilícita.  CI  CHI
- 27) "Mi jefe, me solicita coordinar un proceso nuevo, el cual es fundamental para la organización. Pero Yo no tengo los conocimientos y habilidades necesarias. Prefiero no comentarlo porque podría perder mi trabajo".  CI  CHI
- 28) "Hay un proveedor que se me ha acercado para que le informe sobre los procesos internos de la empresa",  CI  CHI
- 29) Ser dueño o codueño de una empresa (cliente, proveedor o inversión) la cual tiene una relación comercial con **Grupo KUO**.  CI  CHI
- 30) Generar un entorno laboral hostil, como hacer bromas recurrentes o mostrar materiales que ridiculizan u ofenden a un compañero de labor por su sola condición de género, raza, credo o apariencia.  CI  CHI
- 31) Llevar a cabo como parte de sus funciones, operaciones comerciales con ex-empleados de **Grupo KUO** sin autorización.  CI  CHI
- 32) Evitar colaborar o cooperar con determinadas personas debido a su raza, religión, género u otra característica protegida por la ley.  CI  CHI
- 33) Recibir dinero, obsequios, regalos o favores personales que tengan un valor considerable u ostentoso de parte de proveedores, clientes o competidores, especialmente si se está en un proceso de toma de decisiones (a nombre de **Grupo KUO**) y que este proceso los involucre.  CI  CHI
- 34) Utilizar la jerarquía del puesto para recibir beneficios personales a través de otros colaboradores.  CI  CHI
- 35) Establecer una relación personal con algún compañero(a) de trabajo, cuya naturaleza pueda generar un conflicto con sus responsabilidades laborales dentro de **Grupo KUO**.  CI  CHI

36) ¿Cómo puedo informar una situación que no cumple con el Código de Conducta?

A Vía mail [denunciaskuo@kuo.com.mx](mailto:denunciaskuo@kuo.com.mx)  
y Vía telefónica 01 800 700 4586

B Informando a Capital Humano

37) ¿Qué debe contener un reporte de denuncia enviado al buzón de Retroalimentación y Transparencia?

A Describir la situación que me provoca un malestar y reportarla

Describir la situación a reportar y soportar con evidencias del no cumplimiento con:

- i. el Código de Conducta o
- ii. la normatividad general de KUO o del negocio al que pertenezco o
- iii. las legislaciones de donde operamos o
- iv. los procedimientos o pautas internas

"Es responsabilidad de todos los empleados y colaboradores de Grupo KUO, el informar sobre cualquier conducta inapropiada".

Para efectos de mantener una comunicación directa con las personas que tengan preguntas o inquietudes de cómo aplicar el presente código o tener conocimiento de conductas inapropiadas por parte de algún miembro de **Grupo KUO**, ponemos a su disposición los siguientes mecanismos de retroalimentación:

Buzón de Retroalimentación y Transparencia  
[denunciaskuo@kuo.com.mx](mailto:denunciaskuo@kuo.com.mx)

Vía Telefónica MEXICO  
**01 800 700 GKUO (01 800 700 4586)**

USA  
**1 866 494 80 05**

Dudas en la interpretación del Código:	<b>5261 80 00</b>
Control Interno y Normatividad	<b>ext. 3151</b>
Auditoría Interna	<b>ext. 3053</b>

## COMPROMISOS DE GRUPO KUO CON LA RETROALIMENTACIÓN:

### Confidencialidad.

Toda la información relativa al reporte será debidamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación, investigación y resolución.

### Seguridad.

**Grupo KUO** prohíbe los actos de represalia contra cualquier empleado por el hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones éticamente cuestionables o irregularidades que identifique.

### Respeto.

Nunca se enfrentará a los involucrados en la denuncia. Todos los reportes son importantes y se analizan e investigan hasta sus últimas consecuencias.

## 7

## CARTA DE ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO



La comunidad que integra **Grupo KUO** y que está conformada por nuestros accionistas y socios, nuestro capital humano, nuestros clientes y proveedores, que le presten servicio y que pudieran desarrollar actividades en nombre de **Grupo KUO** deben de dar seguimiento al presente Código.

Adicionalmente, cada tres años:

- Se ratifica o actualiza el Código de Conducta.
- La Comunidad de **Grupo KUO** deberá firmar la carta de adhesión donde certifica el cumplimiento a nuestro Código de Conducta.

Las situaciones no previstas en este Código se resolverán considerando el resto de las políticas de **Grupo KUO**.

El Comité Ejecutivo a través del Comité de Auditoría, será el responsable de dar seguimiento a la aplicación del presente Código, así como definir su interpretación en caso de duda y la aplicación de las sanciones cuando procedan. Para tal efecto, el Comité de Auditoría se apoyará en el trabajo del Comité de Dirección de **Grupo KUO**.



## CARTA DE ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO

Yo: \_\_\_\_\_

En mi carácter de <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_

de la empresa: \_\_\_\_\_

he recibido el Código de Conducta de **Grupo KUO**.

Declaro que he cumplido y cumpliré íntegramente con el Código de Conducta y las Políticas de **Grupo KUO**, a las cuales manifiesto mi total comprensión y adhesión.

En caso de conocer alguna desviación o posible desviación al Código de Conducta de **Grupo KUO**, lo declararé utilizando el Buzón de Retroalimentación y Transparencia al número telefónico sin costo 01 800 700 GKUO (01 800 700 4586), o a la dirección electrónica: **denunciaskuo@kuo.com.mx** en el entendido que el manejo de la información será estrictamente confidencial.

En ningún momento tomaré represalias en contra de cualquier persona que en cumplimiento de su responsabilidad notifique alguna violación a las Políticas de **Grupo KUO**.

Me comprometo a participar en los eventos de comunicación relativos a este Código.

El Código de Conducta se encuentra a mi disposición para realizar consultas en: la página de Internet : <http://www.kuo.com.mx>

\_\_\_\_\_  
NOMBRE y FIRMA

\_\_\_\_\_  
FECHA

(3) Elija uno. Empleado, Proveedor, Cliente, Socio.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Encuétralo en: [www.kuo.com.mx](http://www.kuo.com.mx) y en el intranet:  
<https://gkuo.sharepoint.com/sites/miespacio/SitePages/inicio.aspx>

O pídelo por teléfono al  
**(+52) 55 5261 8000 ext. 3151**

Para comentarios acerca de este Código de Conducta, contáctanos:  
**(+52) 55 5261 8000 ext. 3151**  
[control.normatividad@kuo.com.mx](mailto:control.normatividad@kuo.com.mx)



