



an Abertis company

Estatutos del Comité de Ética y Prevención Penal

Índice

1. Identificación.....	iError! Marcador no definido.
1.1 Objeto	iError! Marcador no definido.
1.2 Alcance	iError! Marcador no definido.
1.3 Ámbito de difusión	iError! Marcador no definido.
2. Funciones y responsabilidades.....	3
2.1 Comité de Ética y Prevención Penal.....	3
2.2 Presidente del Comité de Ética y Prevención Penal	4
2.3 Secretario del Comité de Ética y Prevención Penal	5
2.4 Otros integrantes	5
3. Integración del Comité de Ética y Prevención Penal.....	5
4. Mecánica de las sesiones	6
5. Seguimiento y control	6
6. Documentación referenciada	7
7. Control de cambios	7

1. Identificación

1.1 Objeto

Velar por el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta en el Negocio ("Código") de Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I. de C.V. ("RCO"), filiales y subsidiarias ("Grupo RCO"), garantizando que los principios y valores que la empresa promueve se apliquen adecuadamente y se dé oportuno seguimiento al Canal de Denuncia con los reportes de desviaciones y/o incumplimientos al Código.

1.2 Alcance

Como empresa pública, es responsabilidad de todos los colaboradores y proveedores de RCO y sus filiales, asegurar su conocimiento y entendimiento a posibles conductas de acoso laboral, en cualquier ámbito de sus funciones.

1.3 Ámbito de difusión

Este documento debe ser puesto en conocimiento a todos los empleados, consejeros, proveedores, clientes y grupos de interés de RCO.

2. Funciones y responsabilidades

2.1 Comité de Ética y Prevención Penal

- Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los colaboradores en el desempeño de sus puestos.
- Revisar los mecanismos utilizados para lograr que el personal conozca, entienda y cumpla los valores y principios del Código de Ética y de Conducta en el Negocio y el Reglamento Interior de Trabajo.
- Validar que los valores de Grupo RCO estén siendo aplicados como normativa en la toma y ejecución de acciones con valor.
- Orientar al personal en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de Conducta en el Negocio, particularmente en caso de dilemas éticos.
- Establecer las medidas disciplinarias y sanciones de acuerdo con cada violación al Código de Ética y de Conducta en el Negocio.
- Revisar el Código de Ética y de Conducta en el Negocio, por lo menos una vez al año, y, en su caso, realizar los cambios y adecuaciones que se consideren necesarios.
- Establecer, en conjunto con el Departamento de Personas y Organización un plan anual de capacitación y difusión sobre cultura ética para todo el personal dentro de la organización.
- Revisar la estrategia de difusión del Código de Ética y de Conducta en el Negocio, la promoción de sus principios y valores, así como incentivar el uso del Canal de Denuncia con todos los colaboradores legítimamente interesados sobre violaciones al Código o sus políticas operativas.

- Orientar al personal en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de Conducta en el Negocio, particularmente en caso de dilemas éticos.
- Asegurar que se atiendan todos los reportes que se reciban mediante la Línea de Denuncia, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Políticas y Procedimientos del Canal de Denuncia y el Código de Ética y de Conducta en el Negocio.
- Garantizar la protección de informantes y el cuidado ético de la información.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética y de Conducta en el Negocio.
- Establecer recomendaciones, sanciones y/o planes de acción en casos relacionados con faltas al Código de Ética y de Conducta en el Negocio que representen un impacto negativo significativo para la empresa.
- Elaborar y revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación del Comité que aseguren las bases para su organización y funcionamiento.
- Aprobar la estrategia de investigación y seguimiento de las denuncias recibidas.
- En caso de desviaciones graves por fraude o corrupción, coordinar al equipo que integrará la investigación que involucre a los Asesores Legales de la empresa.
- Asegurar el correcto proceso de investigación, toma de evidencias y declaraciones que complementen las indagatorias, y que permitirán una toma de decisión justa y apegada a los valores de la organización; a través del control de denuncias, asegurándose de:
 - Que todos los casos en los que así se hayan decidido dar seguimiento estén propiamente integrados en la bitácora, con su respectivo seguimiento y cierre;
 - Se mantenga la integridad de todos los elementos contenidos en la misma mediante un folio consecutivo por denuncia recibida.
- Elaborar y aprobar el programa anual de trabajo del Comité de Ética y Prevención Penal, el cual debe contener los objetivos y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo.
- Determinar los indicadores del Canal de Denuncia y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como comunicar los resultados al Comité de Auditoría del Consejo de Administración de la empresa.
- Dar solución a las peticiones de apelación sobre sanciones realizadas a colaboradores que consideren no se contemplaron los elementos suficientes para la aplicación de la sanción.

2.2 Presidente del Comité de Ética y Prevención Penal

- Dirigir, juntamente con los miembros del Comité, la evaluación de cada caso y resolver de acuerdo con la gravedad, riesgo e implicaciones; siempre dentro de parámetros de equidad, justicia y ética.

- Conducir la determinación de sanciones que apliquen para cada caso; obteniendo votación y acuerdo de los integrantes del Comité de Ética y Prevención Penal.
- Autorizar y coordinar la emisión del comunicado con la resolución y sanciones determinadas para cada caso.

2.3 Secretario del Comité de Ética y Prevención Penal

- Convocar y presidir las juntas ordinarias y extraordinarias de Comité de Ética y Prevención Penal.
- Proponer el orden del día para cada sesión.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente del Comité de Ética y Prevención Penal.
- Generar el calendario anual de sesiones, en caso de que las denuncias sean constantes.
- Levantar las minutas de cada sesión, así como los acuerdos y resoluciones.
- Hacer entrega de los comunicados de citación cuando el caso lo amerite y de la resolución correspondiente al personal amonestado, jefe inmediato y dueño de proceso.
- Participar en la recopilación de información cuando el Comité de Ética y Prevención Penal soliciten su apoyo.
- Participar en la resolución de casos específicos que lleguen al Comité de Ética y Prevención Penal, sustentando la opinión laboral y buscando una posición conciliatoria para llevar a buen término el conflicto en resolución.
- Apoyar al Presidente en las tareas del Comité de Ética y Prevención Penal.

2.4 Otros integrantes

- Asistir a las reuniones convocadas.
- Participar en la resolución de casos específicos que lleguen al Comité de Ética y Prevención Penal, dando su opinión y voto de manera objetiva e imparcial, y guardando estricta confidencialidad de todos los asuntos del Comité.
- Contribuir en la implementación y promoción de una cultura de transparencia y buenas prácticas.
- Proponer mejoras a la normatividad.

3. Integración del Comité de Ética y Prevención Penal

El Comité de Ética y Prevención Penal se integra por personas de reconocida solvencia moral y ética, a través de un Acta de Integración de Comité. Todos los integrantes deberán firmar un convenio de confidencialidad que garantice su compromiso en guardar confidencialidad de los casos que les sean reportados. Los integrantes y sus funciones serán los siguientes:

Puesto	Función
Chief Compliance Officer	Presidente
Jefe de Control y Cumplimiento	Secretario
Presidente del Comité de Auditoría, o en su caso, Comisario	Miembro
Gerente de Auditoría Interna	Miembro
Directora de Personas y Organización	Miembro

Anualmente los integrantes del Comité, como proceso para ratificar su cargo en función del impacto y valor que su función agrega a la empresa, deberán renovar la firma del acuerdo de confidencialidad hacia todo lo visto o tratado en el mismo, su manejo, decisión, forma de operación, etc.

Asimismo, y de forma anual, con el objetivo de preservar el buen funcionamiento del Comité, su integridad, y estricto apego a los valores de RCO, se aplicará la prueba de confianza que así decida a todos los miembros de este. En caso de no ser aprobada por alguno de éstos, la Dirección General y el Consejo de Administración de RCO se reservan el derecho de la decisión de revocación, así como la de extender la invitación a algún otro miembro de la organización que le parezca adecuado.

4. Mecánica de las sesiones

El Comité de Ética y Prevención Penal llevará a cabo sus sesiones conforme se presenten los casos recibidos en el Canal de Denuncia y, una vez que el servicio se estabilice, se programarán sesiones trimestrales. Asimismo, el Secretario deberá de realizar la convocatoria a la reunión del Comité, preparar la información a presentar y los seguimientos realizados, así como la formalización de la minuta con los acuerdos tomados (Anexo I), la cual será firmada por los miembros del Comité.

El Secretario podrá convocar a una sesión extraordinaria en caso de recibir una denuncia que amerite seguimiento crítico e inmediato.

Para que una sesión del Comité de Ética y Prevención Penal se considere constituida, se requerirá que se encuentre la totalidad de los miembros. El Comité de Ética Prevención Penal adoptará sus resoluciones por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión.

5. Seguimiento y control

La documentación generada por esta norma deberá ser archivada por el Chief Compliance Officer y su equipo de trabajo, por un periodo mínimo de 5 años, en un soporte que garantice la integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y de accesos no autorizados, su adecuada conservación y localización.

6. Documentación referenciada

Código de Ética y de Conducta del Negocio

7. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Apartados afectados
1.0	05/10/2022	Versión inicial	Todo el documento
1.0	18/10/2022	Cambios gramaticales	Todo el documento
1.0	15/02/2023	Versión final	Todo el documento

Estatutos del Comité de Ética y Prevención Penal_v1

Fecha de publicación: 15/02/2023

Aprobado por: Comité de Ética y Prevención Penal