



# **Política de Prevención de la Corrupción**

## Índice

<b>1. Identificación</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Objeto</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Alcance</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Ámbito de aplicación</b>	<b>2</b>
<b>2. Definiciones</b>	<b>2</b>
<b>3. Funciones y Responsabilidades</b>	<b>3</b>
<b>3.1 Comité de Ética y Prevención Penal</b>	<b>3</b>
<b>3.2 Colaboradores/as</b>	<b>4</b>
<b>3.3 Equipo Directivo</b>	<b>4</b>
<b>3.4 Gerencia de Compras</b>	<b>4</b>
<b>3.5 Representantes de las empresas que no conforman el Grupo RCO</b>	<b>4</b>
<b>3.6 Chief Compliance Officer</b>	<b>4</b>
<b>4. Compromiso</b>	<b>4</b>
<b>5. Política</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Prevención</b>	<b>5</b>
<b>5.2 Colaboradores</b>	<b>5</b>
<b>5.3 Regalos</b>	<b>5</b>
<b>5.4 Campañas electorales</b>	<b>6</b>
<b>5.5 Proveedores</b>	<b>6</b>
<b>5.6 Autoridades</b>	<b>6</b>
<b>5.7 Donaciones</b>	<b>7</b>
<b>5.8 Cabildeo</b>	<b>8</b>
<b>6. Medidas de control</b>	<b>8</b>
<b>6.1 Órgano de cumplimiento</b>	<b>8</b>
<b>6.2 Incumplimientos</b>	<b>8</b>
<b>6.2.1 Es responsabilidad de los colaboradores</b>	<b>9</b>
<b>6.2.2 Sanciones</b>	<b>iError! Marcador no definido.</b>
<b>7. Reportes de Incumplimiento a la Política</b>	<b>9</b>
<b>8. Archivo</b>	<b>9</b>
<b>9. Documentación referenciada</b>	<b>9</b>
<b>10. Control de revisiones y cambios</b>	<b>9</b>

## 1. Identificación

### 1.1 Objeto

Esta política establece lineamientos, parámetros y procedimientos para asegurar que, en Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I. de C.V., sus filiales y subsidiarias ("RCO"), así como los colaboradores, proveedores y socios estratégicos comprendan y cumplan con las prácticas de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** y demás leyes anticorrupción aplicables, en la forma de hacer negocios y en todas las relaciones que surjan en su desempeño diario.

Con lo cual se busca asegurar que cualquier actividad que se desempeñe en las empresas de RCO o a nombre del Grupo, esté fundamentada en la ética y valores que establece el Consejo de Administración de Grupo Abertis, condenando la corrupción, soborno, fraude o cualquier otro acto ilegal que se pudieran presentar en sus operaciones diarias.

En RCO, sus filiales, así como sus colaboradores, proveedores y socios estratégicos saben que la forma de hacer negocios tiene como base la integridad, transparencia, honradez, así como altos estándares éticos.

RCO está comprometida en actuar y hacer negocios de forma ética y honesta, prohibiendo absolutamente cualquier forma de corrupción o soborno, tanto en el sector privado como en el público.

Grupo Abertis ha establecido cero tolerancias con respecto a las prácticas de corrupción y soborno, por lo que su filiad RCO se compromete a actuar de manera profesional y ética en todo momento, asimismo está comprometida en realizar todas sus actividades de manera legal y con apego a la Legislación Anticorrupción vigente en territorio nacional.

### 1.2 Alcance

La presente política es de aplicación general a todos los colaboradores que desempeñan su trabajo en RCO como lo son:

- Todas/os las/los colaboradores/as, incluidos los directores, y administradores de los órganos de administración de RCO y de Grupo Abertis.
- Los distintos grupos de interés con los que operan cada una de las sociedades del RCO.

### 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. Definiciones

- **Código de Ética y de Conducta en el Negocio:** Documento que contiene los principios éticos de RCO, unifica criterios y establece un marco de referencia común que da rumbo para actuar siempre de manera integral, además es una herramienta

de trabajo útil que orienta a tomar decisiones correctas con apego a los valores del Grupo RCO.

- **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones al buscar un beneficio personal (o extensivo a familia) a costa de RCO y sus marcas.
- **Contribuciones políticas:** Aunque las contribuciones a un partido político y/o candidata/o pueden ser legítimas, pueden ser también una forma de disimular prácticas corruptas. Es imprescindible que la decisión se tome de manera transparente y con el consentimiento del Consejo de Administración de Grupo Abertis y del equipo directivo de RCO.
- **Corrupción:** Abuso de poder cometido para beneficio propio, puede significar no solamente beneficios financieros sino otro tipo de ventajas. Esta definición se aplica tanto para el sector público como el privado.
- **Favoritismo:** Se produce cuando se da preferencia a alguien sin tener en cuenta el mérito o la equidad.
- **Fraude:** Aprovechamiento de una situación con el fin de obtener un beneficio personal causando repercusiones negativas para las/os demás empleadas/os, las/os directivas/os o la propia empresa.
- **Canal de Denuncia Anónima RCO:** Es un mecanismo formal que es utilizado por la Alta Dirección y Colaboradores, así como por terceros con los que RCO tiene alguna relación en el desarrollo de sus operaciones, para reportar cualquier incumplimiento y/o posible riesgo de incumplimiento al Código de Ética, así como para la atención de dudas e inquietudes.
- **Pagos de facilitación:** También denominados pagos “facilitadores”, o “aceleradores”. Son las cantidades de dinero que se entregan a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción necesaria sobre la cual el responsable del pago de facilitación tiene un derecho conferido por ley.
- **Sobornar/Extorsión:** Es el acto de pedir o tentar a otro a cometer soborno. El soborno se convierte en extorsión cuando esta exigencia va acompañada de amenazas que ponen en peligro la integridad personal o la vida de las personas involucradas.
- **Tráfico de influencias:** Inducir a la autoridad a través de su influencia, poder económico o político, real o ficticio, con el objeto de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar un perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los servidores públicos o del resultado obtenido.

### 3. Funciones y responsabilidades

#### 3.1 Comité de Ética y Prevención Penal

Dentro de las facultades del Comité de Ética y Prevención Penal se encuentra la aprobación de la presente política para la prevención de la corrupción, así como todas las modificaciones que se realicen sobre la misma.

### 3.2 Colaboradores/as

Reportar cualquier actividad o hecho que vaya en contra de los lineamientos o políticas establecidas por el Comité de Ética y Prevención Penal, así como de RCO, las cuales vayan en perjuicio del patrimonio y operaciones de estas.

### 3.3 Equipo Directivo

Podrán desarrollar y ejecutar políticas, procedimientos y controles, ajustándolos a sus actividades y a la legislación aplicable. En todo caso, se deberá respetar los principios establecidos en la presente política para la prevención de la corrupción, salvo que la legislación aplicable establezca estándares o requisitos más rigurosos que esta norma, en cuyo caso deberá respetarse dicha legislación.

### 3.4 Gerencia de Compras

Recabar y actualizar anualmente la declaración de no conflicto de interés y del Código de Ética por parte de todos los proveedores con los cuales realiza negociaciones para RCO.

### 3.5 Representantes de las empresas que no conforman el Grupo RCO

Los representantes de las sociedades que no conforman el Grupo Abertis no desarrollarán, en la medida de lo posible, las acciones prohibidas en esta norma. Además, los mencionados representantes, siempre y cuando esté dentro de su alcance, procurarán que estas empresas privadas cumplan con lo establecido en esta norma.

### 3.6 Chief Compliance Officer

Deberá revisar el cumplimiento a todos los lineamientos en materia Anticorrupción y a la aplicación total de esta Política y del Código de Ética, así como los temas relativos a Conflictos de Interés, Aceptación de Regalos, Manifestación de Preocupaciones e Imposición de Sanciones.

## 4. Compromiso

El Comité de Ética y Prevención Penal y equipo Directivo de RCO ha aprobado la presente Política de Prevención de la Corrupción, lo cual es parte del sistema de gestión de Compliance que permite prevenir, detectar y gestionar los riesgos legales identificados.

Esta Política es parte del sistema de gestión de Compliance, lo cual contribuye a la construcción de una cultura corporativa de cumplimiento normativo y a una cultura de integridad, honestidad y respeto a las normas y estándares éticos.

En RCO se establece un compromiso de vigilancia permanente de las actividades en las que pueden materializarse los riesgos de incumplimiento legal y de corrupción en sus operaciones de gestión de autopistas.

El Chief Compliance Officer en conjunto con su equipo de trabajo, gestionan de manera constante el mapa de riesgos, en el cual se contemplan todas las obligaciones legales a la está expuesta y obligado.

### 5. Política

La política de prevención de la corrupción establece y promueve un marco para la definición, revisión y consecución de la cultura de la integridad y respeto a las leyes y normas, asimismo, se define el actuar con relación al incumplimiento ético y normativo establecido por RCO.

#### 5.1 Prevención

- Para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones, observamos prácticas de negocio justas y transparentes, además de prevenir y rechazar las prácticas de soborno y extorsión.
- No autorizamos pagos a terceros si existen señales o la apariencia de ser un soborno o pago de facilitación.
- Rechazamos cualquier tipo de Soborno a Funcionarios Públicos.
- Nos aseguramos de que las relaciones con terceros involucrados, proveedores, consultores, y otros intermediarios, siempre cuenten con una justificación de negocios y se conduzcan exclusivamente sobre bases de respeto, integridad, transparencia y profesionalismo.
- En caso de alguna sospecha de incumplimiento a la ley, incluyendo actos de corrupción, se notifica inmediatamente al Departamento Compliance Office y/o al Canal de Denuncia Anónima RCO.

#### 5.2 Colaboradores

Como Colaboradores, en nuestras actividades dentro y fuera de RCO o en nombre de ésta, ya sea directamente o a través de un tercero, no participamos en actos de corrupción, por lo tanto;

- Nos apegamos a los lineamientos establecidos en el Código de Ética y en la política de prevención de la corrupción.
- No inducimos a alguna persona a realizar prácticas de corrupción.

#### 5.3 Regalos

- La aceptación de regalos al equipo directivo y demás colaboradores, se tiene regulado en la política de Atenciones Institucionales y Obsequios, así como en nuestro Código de Ética donde se establece reportar cualquier anomalía y/o incumplimiento mediante el Canal de Denuncia Anónima RCO.
- No está permitido ofrecer, pagar, prometer, autorizar el pago o recibir, directa o indirectamente, dinero, obsequio o servicio de o a cualquier proveedor o servidor público o tercero, a fin de obtener alguna ventaja o favoritismo en una decisión para beneficio de la operación de RCO.
- Nuestros colaboradores son conscientes que el aceptar u ofrecer algún servicio, entretenimiento, dinero, valores, gastos de viaje, alojamiento o comidas cuyo valor sea inapropiado o que no porten el logotipo de la Empresa, de o a un servidor público, proveedor, u otra parte interesada o realizar algún tipo de acto o actividad se puede interpretar como un acto de sobornar o extorsionar, por lo cual no se permite.

- Dar o recibir regalos, comidas o entretenimiento puede ser aceptable mientras no haya expectativa de que la persona que recibió el beneficio vaya a corresponder con algo a cambio de esa atención. Estas cortesías deben ser previamente reportadas al Departamento Compliance Officer.

### 5.4 Campañas electorales

- En RCO no se permite realizar contribuciones políticas ya que esto está fuera de la filosofía de la empresa y difundido a nuestros colaboradores mediante el Código de Ética.
- Los colaboradores que participen activamente en campañas electorales políticas no podrán negociar en nombre de la/s empresa/s de RCO con altos cargos del sector público nacional para obtener cualquier clase de ventaja, directa o indirecta.
- No se podrá orientar o influir, directa o indirectamente, en la actuación de una persona perteneciente al sector privado o con las autoridades valiéndose de cualquier situación derivada de la relación personal que mantenga la/el empleada/o de RCO con la persona perteneciente al sector privado o las autoridades para conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente una ventaja económica para ella/él y/o la empresa/s de RCO.

### 5.5 Proveedores

- Basamos nuestras relaciones en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y descarta cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, en el mercado o en los contratos públicos que se base en cualquier clase de acto de corrupción o contrario a la legislación aplicable
- En nuestros convenios, contratos y acuerdos, establecemos cláusulas de anticorrupción y lavado de dinero, para prohibir actos de corrupción y prácticas ilegales, así como exigir el cumplimiento de todas las leyes aplicables a proveedores, consultores y otros intermediarios con los que interactuamos.
- No se debe utilizar información confidencial adquirida durante la vigencia de un contrato existente entre la/s empresa/s de RCO y proveedores para fines ajenos al propio contrato.
- No se podrá solicitar u obtener información confidencial de una persona perteneciente al sector público o privado, o persona que hubiera pertenecido al mencionado sector, para obtener, de forma directa o indirecta, cualquier clase de ventaja en beneficio de la/s empresa/s de RCO, para fines ajenos a las relaciones contractuales que mantiene/n la/s empresa/s del Grupo.
- No se podrán involucrar en ningún negocio, transacción económica o tener ningún interés financiero o cualquier interés privado con un alto cargo del sector público nacional o internacional o miembro de su unidad familiar, directa o indirectamente.
- Todos los procesos de compra son realizados mediante un área que, valida la aplicación de las buenas prácticas y a su vez, las compras estratégicas son supervisadas por un Comité de Compras que valida la integridad de los proveedores.

### 5.6 Autoridades

- En RCO respetamos, nos apegamos y cumplimos con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en cada una de las entidades en donde se tienen operaciones, esto con apoyo del Chief Compliance Officer y de su equipo de trabajo.
- Todos los trámites ante las autoridades competentes que por la naturaleza de la operación se requiera, son realizados mediante un estricto apego a buenas prácticas y mediante las vías legales correspondientes, no se realizan sobornos o extorsiones para obtener favoritismo.
- Las relaciones con funcionarios públicos deberán ser cordiales y con apego a las leyes aplicables, siendo estrictamente profesionales, asegurando el respeto, honradez y transparencia, estableciendo claramente el propósito de la relación.
- Las áreas que tengan interacción con autoridades deben generar un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites e igualmente, deberán conocer las obligaciones legales y procedimientos administrativos inherentes al cargo del funcionario público con el que se lleva la relación, esto con el fin de asegurar que las gestiones son realizadas dentro de sus funciones y con apego a la Ley.
- En RCO los pagos son realizados directamente por el área de finanzas y directamente a cuentas oficiales y autorizadas por la alta Dirección, amparando un comprobante oficial.

### 5.7 Donaciones

- Las donaciones que se realizan son realizadas en especie, por lo cual en ningún momento se podrá ejercer en efectivo o transferencia, con lo cual aseguramos que los recursos sean aplicados de manera eficiente y para el fin solicitado.
- En ningún momento, los donativos o apoyos que se realicen hacia la sociedad y/o gobiernos locales deberán ser con el fin de obtener un beneficio para las operaciones de RCO y no deberán ser consideradas como Contribuciones Políticas o Pagos de Facilitación.
- Las donaciones que se lleven a cabo deben estar permitidas bajo la legislación aplicable, hecha hacia una comunidad u organización de buena fe y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código de Ética y la presente Política.
- Las donaciones que se realicen hacia alguna institución y organización deben ser sin fines de lucro y sin estar ligadas hacia un partido político y/o funcionario público, estas donaciones deben contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de la comunidad en donde RCO desarrolla sus actividades.
- Se debe realizar una revisión a detalle, a través del Chief Compliance Officer en conjunto con su equipo de trabajo, para confirmar que la donación cumple con las leyes y los criterios establecidos para el otorgamiento de donativos y no beneficia, directa o indirectamente a un Funcionario Público.
- Para otorgar un donativo a una institución sin fines de lucro se debe cumplir con los siguientes lineamientos:
- Estar legalmente constituidas y registradas fiscalmente para emitir recibos deducibles de impuestos.
- Tener reportes y/o informes de transparencia y control efectivo.

### 5.8 Cabildeo

El equipo directivo de RCO puede participar con apoyar o incentivar iniciativas con el fin de mejorar las leyes vigentes o dictámenes de ley aplicables ante el poder ejecutivo en los tres niveles, siempre realizándolo de forma respetuosa, legal y transparente.

## 6. Medidas de control

Como primera medida de control en RCO deben llevarse a cabo planes de capacitación y comunicación, a cargo del Chief Compliance Officer y su equipo de trabajo, con el apoyo del Departamento de Personas y Organización orientados a la prevención y concientización sobre actos de corrupción para garantizar una cultura de apego a la legalidad.

Asimismo, en RCO debe contar con los controles necesarios para asegurar que, directa o indirectamente, no se reciban, den, paguen, ofrezcan, prometan o autoricen a nombre de RCO o a título personal, dinero, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra Cosa de Valor para obtener alguna Ventaja o Beneficio Indebido de cualquier tipo.

Deben establecerse procedimientos de registro contable y administrativo, para prevenir y detectar pagos no autorizados o que pudieran considerarse como ilícitos o sobornos. Todos los pagos y transacciones son registrados de manera íntegra, correcta y oportuna.

Asimismo, todos los colaboradores y proveedores de RCO y sus empresas, deben realizar la firma de la Declaración de No Conflicto de Interés y de la conformidad con el Código Ético, su respectivo reglamento de desarrollo y la presente política para la prevención de la corrupción.

### 6.1 Órgano de cumplimiento

La aplicación del sistema de gestión de Compliance le corresponde al Comité de Ética, cuya función es velar por el cumplimiento de la presente Política, el Código Ético y demás normativa que desarrolle el sistema de gestión de Compliance, así como velar por la prevención de delitos.

El Comité de Ética es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta.

El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

### 6.2 Incumplimientos

La política establece un estándar de tolerancia cero respecto a comportamientos que signifiquen el incumplimiento de la normativa interna y externa. Prohíbe, de forma expresa, el involucramiento de hechos de corrupción a miembros del equipo directivo, empleados y proveedores.

En el caso de incumplimientos que constituyan delitos, RCO denunciará la conducta ante las autoridades competentes.

### 6.2.1 Es responsabilidad de los colaboradores

- Entender y cumplir la política de prevención de la corrupción y el código de ética.
- Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- En caso de tener relaciones con terceros, asegurar que conozcan y se apeguen a los lineamientos establecidos en la presente política y el código de ética.

### 6.2.2 Sanciones

El incumplimiento de esta política puede resultar en sanciones como lo son:

- Acta de hechos.
- Acta administrativa
- Suspensión temporal de funciones y/o beneficios.
- Terminación de la relación laboral.
- Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

## 7. Reportes de incumplimiento a la Política

Los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Prevención de la Corrupción, así como los promovidos por algún funcionario público al Canal de Denuncia Anónima RCO.

Recuerda que el Canal de Denuncia está disponible las 24 horas del día y los 365 días del año.

### Contactos del Canal de Denuncia:

- **Teléfono: 800-265- 2277**
- **Dirección de correo: [rco.denunciaanonima@redoccidente.com](mailto:rco.denunciaanonima@redoccidente.com)**

## 8. Archivo

La documentación generada por esta política deberá ser archivada por el Chief Compliance Officer en conjunto a 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.

## 9. Documentación referenciada

- Código de Ética y de Conducta en el Negocio
- Política de Conflicto de Interés

## 10. Control de revisiones y cambios

Versión	Fecha	Cambios	Apartados afectados
1.0	10/10/2022	Versión inicial	Todo el documento
1.0	12/10/2022	Cambios gramaticales	Todo el documento
1.0	14/02/2023	Versión final	Todo el documento

Política de Prevención de la Corrupción\_v1

Fecha de publicación: 14/02/2023

Aprobado por: Comité de Ética y Prevención Penal