



CÓDIGO DE ÉTICA

**COMPROMETIDOS
CON HACER SIEMPRE
LO CORRECTO**



Código de Ética

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL	04
OBJETIVO Y ALCANCE	05
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	06
COMPROMISO CON NUESTRAS PARTES INTERESADAS	08
1. COMPROMISO CON COLABORADORES	
1.1 Derechos Humanos	
1.2 Armonía en el ambiente laboral	
1.3 No Discriminación	
1.4 Prácticas laborales justas	
1.5 Seguridad en los lugares de trabajo	
2. COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS	10
3. COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y CONSUMIDORES	
4. COMPROMISO CON NUESTROS PROVEEDORES	11
5. COMPROMISO CON LA INDUSTRIA Y NUESTROS COMPETIDORES	
6. COMPROMISO CON LAS AUTORIDADES REGULATORIAS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES	12
7. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD	
8. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE	
9. COMPROMISO CON KUA	13
9.1 Protección y uso apropiado de los activos	
9.2 Integridad de los registros contables y la información financiera	
9.3 Conflicto de Intereses	
9.4 Protección y privacidad de la información	
9.5 Prevención de lavado de dinero	
9.6 Anticorrupción	
9.7 Respeto a la reputación e imagen de KUA	

COMITÉ DE ÉTICA KUA	17
SISTEMA DE DENUNCIA ÉTICA “LÍNEA KUA”	18
ANEXO 1: POLÍTICA DE RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS	20
ANEXO 2: POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES	25
ANEXO 3: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	31
ANEXO 4: POLÍTICA PARA EL USO DEL SISTEMA DE DENUNCIA ÉTICA “LÍNEA KUA”	35
ANEXO 5: POLÍTICA DE NO REPRESALIAS EN CASO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	40
DECÁLOGO DE ÉTICA	44
NUESTROS VALORES	46
CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA	47

Estimados colaboradores:

El **Código de Ética** de KUA fue diseñado para ayudarnos a comprender el significado de nuestros valores corporativos y nuestra responsabilidad personal como integrantes de este gran equipo.

Sus lineamientos son aplicables a todos los colaboradores de las empresas KUA y deben ser considerados como una guía para la toma de decisiones.

En KUA nos hemos ganado un lugar importante en el gusto de nuestros clientes y consumidores gracias a la labor que todos realizamos día con día para alcanzar nuestros objetivos. Sin la entrega y el compromiso de todos ustedes no hubiéramos llegado hasta aquí.

Queremos seguir avanzando y superar los grandes retos que nos esperan. Para lograrlo, debemos trabajar alineados con nuestros valores corporativos, operando eficazmente y actuando con integridad todos los días. El éxito de nuestra empresa obedece en gran medida al comportamiento de sus colaboradores.

Independientemente de las exigencias a las que todos nosotros pudiéramos vernos sometidos durante la jornada de trabajo, cualquier violación a nuestros valores corporativos será inaceptable.

Los invito a dedicar tiempo para estudiar nuestro Código, su cumplimiento es compromiso de todos.

Un saludo afectuoso.
Raúl Peláez Cano

OBJETIVO:

El Código de Ética de KUA expresa el compromiso de nuestra empresa por mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de todos quienes laboramos en ella.

El presente código tiene como objetivo establecer los lineamientos de comportamiento que debemos seguir día con día en el desempeño de nuestras labores, así como las pautas que nos rigen con respecto a cómo nos relacionamos con nuestros clientes, proveedores, accionistas y autoridades, así como entre nosotros y con nuestra sociedad.

ALCANCE:

Lo establecido en este código es aplicable a todo el personal de las empresas del grupo KUA, quienes se obligan en todo momento a desempeñarse conforme a las normas que éste contiene.

Cualquier acto que contravenga este código o trate de encubrir algún incumplimiento al mismo constituye una infracción ética.

NUESTRO SUEÑO

Nuestro sueño es ser una plataforma de negocios líder en el sector de alimentos y bebidas con la intención específica de ofrecer una experiencia única para nuestros consumidores, tanto en México como en otros países, con productos de la más alta calidad participantes en los sectores saludable, gourmet y confitería.

Trabajamos en una misma dirección para integrar, consolidar y potencializar empresas y marcas estratégicamente seleccionadas y así alcanzar nuestro objetivo de maximizar la experiencia gastronómica de nuestros clientes.

Promovemos, a través de nuestras acciones, el desarrollo y bienestar de las comunidades en donde operamos, buscando que nuestra filosofía de trabajo contribuya al fomento de la Responsabilidad Social en el contexto empresarial del país.

NUESTROS VALORES

Para respaldar nuestro sueño, los colaboradores de KUA compartimos los siguientes valores corporativos:

PASIÓN



Amamos lo que hacemos y tenemos un sueño compartido.

Siempre cuidamos el resultado. Trabajamos en equipo y valoramos la contribución de cada integrante del mismo.

PERTENENCIA



Tomamos decisiones como dueños de negocio.

Siempre cuidamos el resultado. Trabajamos en equipo y valoramos la contribución de cada integrante del mismo.

ESFUERZO



Hacemos las cosas bien a la primera.

Estamos comprometidos con la mejora continua y la excelencia operativa. Estamos dispuestos en asumir riesgos para innovar. Trabajamos con perseverancia y dedicación.

INTEGRIDAD



Hacemos siempre lo correcto.

Actuamos con honestidad y transparencia en todas nuestras acciones. Tratamos a nuestros colaboradores y socios con dignidad y respeto.

1. COMPROMISO CON NUESTROS COLABORADORES

1.1 Derechos Humanos

Los derechos humanos constituyen el marco de referencia para todas nuestras acciones; en la **“Política de Derechos Humanos”** de KUA, establecemos nuestro compromiso de respetar y promover los derechos humanos en nuestro ámbito de actuación y prevenir o, en su caso, minimizar cualquier vulneración provocada por nuestras actividades.

1.2 Armonía en el ambiente laboral

En KUA nos comprometemos a garantizar que todos los colaboradores sean tratados de manera justa, con respeto, dignidad y equidad, y a generar las condiciones para que puedan encontrar dentro de la empresa un espacio adecuado para su desarrollo, por lo tanto, no permitimos conductas como:

- Hostigamiento laboral.
- Abuso de autoridad.
- Negligencia laboral.
- Acoso sexual

1.3 No Discriminación

En KUA no toleramos ningún tipo de discriminación laboral, ya sea por raza, edad, genero, nacionalidad, religión, orientación sexual, estado civil, afiliación política, condición física o socioeconómica ni por ningún otro motivo que estipule la legislación aplicable.

Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de respetar y promover el principio de **No Discriminación** y, dentro del marco de nuestra **“Política de Diversidad e Inclusión”**, denunciar los incidentes que contravengan este compromiso.

1.4 Prácticas laborales justas

En KUA cumplimos con todas las leyes y regulaciones en materia laboral y nos esforzamos por contratar personal profesional, con la experiencia, conocimientos, aptitudes, habilidades y niveles de integridad necesarios para ejercer adecuadamente sus funciones. Del mismo modo, nos aseguramos de que los colaboradores se desarrollen y progresen en función de sus méritos profesionales con total igualdad de oportunidades.

Reconocemos el derecho fundamental de los colaboradores a formar y afiliarse a un sindicato de su elección garantizando el respeto a la libertad de opinión y la negociación colectiva.

Tenemos el objetivo de promover la inclusión de personas con discapacidad en nuestro equipo. Identificamos los puestos de trabajo que pueden desempeñar y les ofrecemos formación en los procesos y rutinas de trabajo para que su integración al empleo se efectiva.

Queda estrictamente prohibido el trabajo forzoso y cualquier forma de empleo a personas menores de 18 años.

1.5 Seguridad en los lugares de trabajo

La Salud y Seguridad de los colaboradores es una prioridad para KUA.

Garantizamos espacios de trabajo confiables y seguros donde se proteja la integridad física durante las actividades laborales y promovemos una conciencia de salud y seguridad que fomente el bienestar físico y emocional de todos los colaboradores.

La seguridad es responsabilidad de todos, por ello, el personal deberá adoptar en forma estricta las políticas y reglamentos de seguridad de la empresa.

Dentro de nuestras instalaciones no se permite:

- Consumo de bebidas alcohólicas
- Posesión y/o consumo de drogas
- Portación de armas

2. COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Los consejeros, directivos y colaboradores de KUA tienen el compromiso de proteger y optimizar el valor de la inversión de los accionistas, a través del uso responsable de los activos de la empresa y del comportamiento conforme a los más altos estándares de conducta ética y legal en todas las prácticas de negocios y transacciones que se lleven a cabo.

3. COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y CONSUMIDORES

Es nuestro compromiso lograr la satisfacción de nuestros clientes y consumidores respetando en todo momento las prácticas y regulaciones aplicables a la industria. De la misma forma, nos aseguramos de que la información relativa a nuestros productos sea veraz, comprobable y libre de elementos que lo confundan o lo induzcan a una interpretación errónea.

Cualquier colaborador que realice prácticas de negocios en términos diferentes a los establecidos por KUA estará violando los principios de este Código, en cuyo caso, la empresa se reserva el derecho de aplicar las medidas disciplinarias que en cada caso correspondan.

No toleramos conductas hostiles, discriminatorias y/o intimidatorias que pudieran poner en riesgo la integridad de los clientes y la reputación de KUA.

La información de clientes es considerada confidencial y debe protegerse conforme a las normativas de privacidad y seguridad de datos. Las operaciones de comercio electrónico seguirán protocolos y medidas técnicas para proteger las transacciones en línea y los datos de los usuarios.

4. COMPROMISO CON NUESTROS PROVEEDORES

KUA promueve los más altos estándares éticos y legales en sus relaciones comerciales y de negocios con sus Grupos de Interés.

Consideramos a nuestros proveedores como socios comerciales y elegimos iniciar nuestras relaciones con ellos a través de un proceso justo e imparcial, donde evaluamos de manera transparente los parámetros de precio, calidad y confiabilidad de sus productos o servicios.

Adicionalmente, llevamos a cabo las diligencias necesarias para asegurarnos de que no cuenten con un mal historial de negocios, involucramiento en actividades ilícitas, o bien, un dudoso giro de negocios.

El personal de KUA, sus familiares, amistades y partes relacionadas deberán abstenerse de solicitar obsequios por parte de clientes, proveedores o distribuidores. Asimismo, evaluarán la aceptación de obsequios y atenciones conforme a los lineamientos de este Código y de nuestra ***“Política de Recepción de Obsequios” (ANEXO 1)***.

5. COMPROMISO CON LA INDUSTRIA Y NUESTROS COMPETIDORES

Estamos comprometidos a participar en el mercado ofreciendo precios competitivos y productos de la más alta calidad. Dentro de la industria, actuamos con honestidad y fomentamos un entorno de libre competencia, sin recurrir a medios o métodos ilegales para mejorar nuestra posición.

La relación con nuestros competidores será siempre apegada a nuestras políticas, así como a la legislación aplicable de los países en los que operamos.

6. COMPROMISO CON LAS AUTORIDADES REGULATORIAS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Colaboramos en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus funciones y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de nuestra empresa.

Todos los tratos, trámites y relaciones que se realicen en representación de KUA con autoridades regulatorias y entidades gubernamentales, deberemos llevarlas a cabo en concordancia con las leyes aplicables.

7. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

Los colaboradores de KUA asumimos como valor primordial la Responsabilidad Social Empresarial. Buscamos que nuestras acciones contribuyan de manera positiva al fomento del bienestar y progreso de las comunidades en las que operamos.

Promovemos el desarrollo económico de las personas generando oportunidades de empleo y priorizando la relación comercial con proveedores locales.

Ofrecemos programas de apoyo a la educación de niños y jóvenes de la comunidad.

Generamos alianzas estratégicas con organizaciones civiles en apoyo a diferentes causas sociales.

8. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

Estamos comprometidos con el cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación por lo que llevamos a cabo evaluaciones de los aspectos ambientales de nuestra actividad e implementamos acciones que, en la medida de lo posible, minimicen los impactos derivados de nuestras operaciones.

Utilizamos de manera eficiente los recursos naturales, materias primas y energía, y llevamos a cabo una gestión responsable de nuestros residuos.

Cumplimos con la legislación ambiental aplicable y valoramos trabajar con aquellos que comparten nuestros principios medioambientales.

9. COMPROMISO CON KUA

9.1 Protección y uso apropiado de los activos

El personal de KUA está comprometido a llevar a cabo sus actividades bajo el principio de austeridad, es decir, ejercer los gastos mínimos necesarios para que, conforme a los lineamientos del presente Código, pueda desempeñar sus funciones de manera eficiente y contribuir al logro de los objetivos de la empresa.

El uso de los activos que KUA provee a sus colaboradores es para el desempeño exclusivo de nuestras funciones y no para beneficio personal. Entendemos por activos, de manera enunciativa, mas no limitativa los siguientes:

- Equipo de cómputo, comunicación y datos.
- Maquinaria y equipo de producción.
- Camiones y otros medios de transporte.
- Instalaciones.
- Dinero en efectivo.
- Tiempo laboral.
- Marcas y patentes.

Procura en todo momento:

- Utilizarlos de manera adecuada y eficiente.
- No utilizarlos con finalidades privadas.
- Respetar las normas y políticas internas para su uso.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio.

Todo material de trabajo es propiedad de KUA y este debe ser entregado a la empresa cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de las actividades laborales y, en todo caso, al finalizar la relación laboral.

9.2 Integridad de los registros contables y la información financiera

Con el fin de contar con la información contable y financiera pertinente y correcta, al momento de tomar decisiones, debemos actuar con integridad, precisión y exactitud. Al emitir informes relacionados con los resultados de la operación es imprescindible el cumplimiento de todos los procedimientos de control interno establecidos y el apego a la legislación aplicable.

El registro de operaciones inexistentes, la falsificación o manipulación de la información, así como el uso de información falsa, son considerados fraude.

Colaboremos con las áreas de control y supervisión de KUA, atendiendo sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran.

9.3 Conflicto de Intereses

Durante el ejercicio de nuestras labores, evitamos anteponer los intereses personales por encima de los de KUA.

Los conflictos de intereses personales pueden darse al momento de:

- Contratar proveedores de servicios.
- Contratar familiares, amigos o conocidos.
- Ser socio o accionista de entidades con actividad similar o relacionada a KUA,
- En cualquier situación personal, familiar, de amistad u otro tipo de circunstancia externa que pueda afectar tu objetividad profesional.

Los colaboradores de KUA tenemos el deber de notificar cualquier irregularidad que identifiquemos y dar a conocer cualquier posible conflicto de interés en nuestras relaciones personales siguiendo el marco de la **“Política de Conflicto de Intereses” (ANEXO 2)**.

9.4 Protección y privacidad de la información

Es obligación de KUA respetar y dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Toda la información que se genera y se procesa dentro de las instalaciones y sistemas de KUA es considerada un activo y, como tal, debe ser protegida y utilizada con suma responsabilidad. Ningún colaborador de KUA tiene permitida su publicación o divulgación sin aprobación previa. Del mismo modo, queda prohibido obtener beneficios personales por el uso indebido de la información confidencial.

Con la intención de proteger los dispositivos de comunicación, servidores y redes de cómputo del abuso y robo de información y, en línea con lo establecido en este apartado, sólo se permite el uso de softwares y sistemas autorizados por la empresa que cuenten con licencias de uso vigente.

Queda prohibido instalar, utilizar o distribuir cualquier tipo de software no autorizado que pueda vulnerar la seguridad de nuestros sistemas. Asimismo, las herramientas tecnológicas e informáticas son recursos de trabajo que deben ser utilizados únicamente para el desarrollo de las funciones laborales.

9.5 Prevención de lavado de dinero

El lavado de dinero significa la aceptación o el procesamiento de ingresos obtenidos por actividades ilícitas.

En KUA hemos establecido los controles necesarios para asegurarnos de que los recursos económicos involucrados en nuestras operaciones no sean de dudosa procedencia.

Damos cumplimiento a la legislación en materia de combate al lavado de dinero y entablamos relaciones comerciales únicamente con aquellos que estén dispuestos a facilitar la información necesaria para comprobar la legitimidad de su actividad económica y del origen de los fondos usados.

9.6 Anticorrupción

KUA rechaza cualquier tipo de acto de corrupción. Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras operaciones y negocios de manera transparente e íntegra por lo que nos obligamos a conducirnos con rectitud en todo momento, sin sobornar ni buscar ninguna ventaja indebida. Asimismo, cumplimos con la legislación competente en esta materia.

Para prevenir cualquier acto de corrupción, contamos con una **“Política Anticorrupción” (ANEXO 3)** la cual especifica los principios y acciones que son el marco que nos rige en este tema.

9.7 Respeto a la reputación e imagen de KUA

Se espera que los colaboradores de KUA se conduzcan dentro y fuera de la Empresa con los más altos estándares de conducta ética.

El uso del nombre, logo, marca, imagen e identidad corporativa de KUA se limita estrictamente a lo relativo en el desarrollo de nuestras actividades profesionales, por lo tanto:

- Toda actividad con fines políticos o sociales deberá ser ejercida fuera del horario laboral y sin involucrar a KUA, sus marcas, instalaciones o recursos para determinado fin.
- El contacto con medios de comunicación masiva para difundir información de KUA será exclusivamente a través de la Dirección General.
- Queda prohibida la generación de cuentas en redes sociales para la divulgación de información, declaraciones o posturas de KUA.
- Cualquier participación o colaboración en redes sociales, foros o blogs de internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal.

Para asegurar el cumplimiento del presente Código y de lo establecido en las leyes y regulaciones aplicables a nuestras operaciones, hemos establecido el Comité de Ética de KUA que estará a cargo de:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en este código.
- Recibir las denuncias relativas a posibles incumplimientos al Código de Ética a través del Sistema de Denuncia Ética “**Línea KUA**”.
- Definir las sanciones correspondientes.
- Establecer programa de monitoreo para vigilar el cumplimiento de forma preventiva.

Es responsabilidad de cada colaborador:

- Conocer, comprender y respetar este Código de Ética.
- Participar activamente en los programas de capacitación relativos al Código de Ética, políticas relacionadas y Sistema de Denuncia Ética “**Línea KUA**”.
- Firmar la carta de adhesión al Código.
- Reportar de manera objetiva y oportuna a través del Sistema de Denuncia Ética “**Línea KUA**”, las situaciones que vayan en contra de lo establecido en el presente Código de Ética.

LÍNEA KUA

En KUA promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas que vayan en contra de nuestros principios y valores, por lo que contamos con mecanismos formales para comunicar cualquier desviación a los lineamientos de este Código o hechos o conductas que vayan en contra de nuestros principios y valores.

Cualquier colaborador que tenga conocimiento o sospecha de una violación a este Código de Ética, tiene la obligación de reportarla por medio de la **Línea KUA** la cual cuenta con los siguientes canales:



www.tipsanonimos.com/LineaKUA



México
800 999 0795



LineaKUA@tipsanonimos.com

Escanea el código QR
para descargar la app
TIPS MÓVIL.



Los reportes serán atendidos por Deloitte, una firma de gran prestigio y profesionalismo con destacada experiencia proporcionando servicios de Ética Empresarial. Los medios funcionan las 24 horas del día. En caso de dudas, por favor consulta nuestra **“Política para el uso del Sistema de Denuncia Ética Línea KUA”**. (ANEXO 4)

El Comité de Ética KUA garantiza total confidencialidad al denunciante. La persona que proporcione información o colabore en alguna investigación donde se presuma el incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código o de alguna política corporativa, no puede ser despedido, suspendido o degradado por esta causa.

Conforme a lo establecido en nuestra **“Política de No Represalias en Caso de Denuncias e Investigaciones”** (ANEXO 5), en KUA no se tolerarán represalias de ningún tipo contra las personas, que actuando de buena fe hayan presentado denuncias en relación con el incumplimiento del Código de Ética o de cualquier otra política de la empresa.

**NUESTROS VALORES
TIENEN VOZ**

POLÍTICA DE RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS

INTRODUCCIÓN

KUA, sus subsidiarias y afiliadas manifestamos nuestro compromiso por mantener los más altos estándares éticos y profesionales en todas nuestras relaciones y procesos de negocio, así como el respeto y alineación a la legislación aplicable. Contamos con un proceso transparente de contratación de proveedores a través del cual nos aseguramos de que los mismos cumplan con los estándares de calidad, precio y beneficios requeridos en nuestras operaciones, así como con altos estándares éticos, sociales y medioambientales.

Con la intención de fortalecer una relación de negocios, nuestros proveedores en ocasiones pudieran ofrecer a los colaboradores de KUA obsequios o atenciones, mismos que deberán someterse a los lineamientos de la presente política.

Para fines de definición entiéndase como “obsequios y atenciones” cualquier objeto de valor incluyendo comidas, bienes o servicios, entradas a espectáculos o eventos deportivos, el uso de una residencia, casa de vacaciones u otros alojamientos, premios de rifas, gastos de viaje, productos o servicios de descuento y similares.

OBJETIVO

El objetivo de la presente política es establecer los lineamientos específicos en torno a la aceptación de obsequios y atenciones procedentes de nuestros proveedores con el fin de evitar que la recepción de los mismos sea percibida como una forma de influencia inapropiada en una relación o decisión de negocios.

ALCANCE

La presente política es aplicable a todos los colaboradores, directivos, consejeros y terceros que trabajen para o en representación de KUA, sin importar su lugar de residencia u operación de negocio, así como a las empresas afiliadas y subsidiarias.

LINEAMIENTOS

En ninguna circunstancia podrá hacerse cualquier tipo de ofrecimiento o pago en dinero o en especie a un cliente o proveedor, con el fin de influir en su relación de negocios con la empresa.

Es responsabilidad de los colaboradores involucrados en relaciones comerciales asegurarse de que los proveedores tengan conocimiento de que KUA cuenta con esta Política de Recepción de Obsequios.

A. Obsequios y atenciones permitidos

- Sólo está permitido aceptar regalos de tipo claramente promocional y de un valor razonable.
- Invitaciones individuales a eventos o festejos corporativos en la ciudad donde radique el receptor (eventos para proveedores, eventos navideños o en los que se festeje exclusivamente una situación corporativa del proveedor). Si dentro de esos eventos o festejos se llevan a cabo sorteos, los colaboradores de KUA no podrán participar.
- Los proveedores podrán hacer invitaciones a nuestros colaboradores a comidas o cenas de negocios, y éstas podrán ser aceptadas, siempre y cuando los costos involucrados sean razonables para este tipo de eventos.

- En ocasiones los proveedores organizarán sorteos a sus clientes y público en general, en donde pudiera ser posible la participación de nuestros colaboradores. Sin embargo, en caso de resultar favorecidos, se deberá seguir el proceso para reportar la recepción de obsequios y atenciones, descrito en el inciso C de esta política, con el fin de eliminar cualquier sospecha de conflicto de intereses.
- Los obsequios y atenciones anteriormente mencionadas podrán ser aceptados únicamente en tres ocasiones por año.

B. Obsequios y atenciones no permitidos

KUA prohíbe estrictamente la recepción por parte de los colaboradores, incluso por parte de familiares, terceros relacionados o intermediarios, de los obsequios y atenciones siguientes:

- Dinero en efectivo.
- Obsequios en piezas de oro, plata, metales o piedras preciosas.
- Viajes con gastos pagados, individuales o con acompañantes.
- Invitaciones con gastos pagados a eventos de entretenimiento (deportivos, espectáculos, conciertos, etc.).
- Descuentos mayores a los que se ofrecen al público en general en la compra de productos o servicios del proveedor, salvo que se otorguen en forma general a todos los colaboradores de nuestra empresa (ventas especiales).

C. Proceso para reportar la recepción de obsequios y atenciones

- En caso de que un proveedor otorgue un obsequio o atención de carácter no permitido, el colaborador deberá ponerlo a disposición de la Dirección de Recursos Humanos, quienes lo devolverán junto con una carta donde se da a conocer esta política.

- Con excepción del dinero en efectivo y los metales o piedras preciosas, en caso de que no sea posible devolver el regalo al proveedor, la Dirección de Recursos Humanos podrá realizar un sorteo interno para liberar del posible conflicto de intereses al receptor.
- De cualquier forma, se deberá dar aviso al proveedor acerca del uso que se le dio al obsequio junto con una carta dando a conocer la presente política.
- En caso de recibir un obsequio o atención de carácter permitido, el colaborador deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos.

D. Registro de los obsequios o atenciones recibidos

El informe oportuno de los obsequios y atenciones recibidas deberá direccionarse a la Dirección de Recursos Humanos quien a su vez tendrá la responsabilidad de:

- Devolver el obsequio que no cumpla con lo permitido junto con la carta mencionada.
- Llevar un registro de los obsequios y atenciones recibidos por los colaboradores de KUA en una bitácora.
- Reportar periódicamente al Comité de Ética el estatus de la bitácora.
- Resolver cualquier duda, sugerencia o recomendación relacionada con la comprensión y aplicación de esta política.





E. Dudas y consultas

Cualquier duda, sugerencia o recomendación relacionada con la comprensión y aplicación de esta política deberá ser consultada con la Dirección de Recursos Humanos de KUA o a través del Sistema de Denuncia Ética **“Línea KUA”**.

SISTEMA DE DENUNCIA ÉTICA “LÍNEA KUA”

Si algún proveedor insiste en otorgar un elemento del listado de obsequios y atenciones no permitidos pese a nuestras recomendaciones, deberá ser reportado inmediatamente a través de los medios del Sistema de Denuncia Ética “**Línea KUA**”.

Todo colaborador o tercero que posea información acerca del incumplimiento a esta política o los procedimientos relacionados tiene la obligación y el derecho de denunciar de manera inmediata a través de los mecanismos establecidos para dicho fin disponibles las 24 hrs. al día:

-  800 999 0795
-  <https://www.tipsanonimos.com/LineaKUA>
-  LineaKUA@tipsanonimos.com
-  TIPS móvil

La denuncia podrá ser anónima a solicitud del denunciante y será atendida por un agente externo especializado quien procesará la información de manera confidencial y objetiva.

SANCIONES

Cualquier incumplimiento a esta política puede llevar como consecuencia medidas disciplinarias por parte de KUA, incluso el despido del infractor, terminación de la relación comercial o, en su caso, referencia del asunto a las autoridades legales competentes.

El desconocimiento de la presente política no exime su cumplimiento.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

OBJETIVO

El objetivo de la presente política es establecer la definición de conflicto de intereses, describir las prácticas que lo constituyen, los lineamientos a seguir para su revelación oportuna y el adecuado manejo de eventuales conflictos a los que pudieran enfrentarse los colaboradores de KUA.

ALCANCE

La presente política aplica a todos los colaboradores, directivos, consejeros o terceros que trabajen para o en representación de KUA, sin importar su lugar de residencia u operación de negocio, así como a las empresas afiliadas y subsidiarias.

LINEAMIENTOS

A. Generales

- Para efecto de los presentes lineamientos, el conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales de un colaborador se contraponen a los intereses de KUA.
- Se entiende como intereses personales los propios del colaborador, cónyuge y/o familiares consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, así como terceros (socios o amigos), con motivos de negocio o con intereses en otras compañías.
- La contraposición de dichos intereses puede deberse a la posible recepción de un beneficio personal, económico, político o comercial que genere una falta a la integridad del patrimonio de KUA.

B. Prácticas que constituyen un conflicto de interés

- Contratación de proveedores.
 - Cualquier colaborador, directivo, consejero o tercero que trabaje para o en representación de KUA que posea cualquier tipo de interés (económico, de relación familiar o por terceros) con algún posible proveedor deberá excusarse de participar en el proceso de selección del mismo y declararlo inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos.
 - Nuestra Política Anticorrupción y Política de Recepción de Obsequios, señalan los lineamientos en caso de recibir algún tipo de obsequio o atención por parte de algún proveedor.
- Contratación de familiares y/o terceros.
 - Cualquier colaborador, directivo, consejero o tercero que trabaje para o en representación de KUA que refiera a un familiar y/o tercero para participar en algún proceso de reclutamiento, deberá excusarse de participar en el proceso de selección y declararlo inmediatamente al área de Recursos Humanos.
 - Los nuevos colaboradores, directivos, consejeros o terceros que trabajen para o en representación de KUA deben declarar a su ingreso, la existencia de vínculos de parentesco familiar, de negocio o personal con algún colaborador de KUA.
- Relaciones interpersonales dentro de KUA
 - Se entiende como relación interpersonal aquella cuyo vínculo sea familiar o sentimental.
 - Los colaboradores, directivos, consejeros o terceros que trabajen para o en representación de KUA que tengan

una relación interpersonal, deberán declarar la existencia de dicha relación independientemente de que se desempeñen en la misma o diferentes áreas de trabajo, para que se evalúen las circunstancias del caso y se determine la existencia de algún potencial conflicto de intereses.

- Desarrollo de actividades adicionales (personales o profesionales) a las propias dentro de KUA.
 - Contar con un segundo empleo o realizar alguna actividad de interés social, fuera de los horarios laborales de KUA está permitido. Sin embargo, dicho empleo o actividades en ningún momento deberán involucrar transferencias de información o conocimientos propiedad de KUA y no deberán obstaculizar las responsabilidades del colaborador dentro de la empresa.
 - Ningún colaborador, directivo, consejero o tercero que trabaje para o en representación de KUA podrá utilizar los activos proporcionados por KUA para empleos o actividades diferentes a las que tenga establecidas.
 - Los colaboradores, directivos o terceros que trabajen para o en representación de KUA no podrán aceptar o ejercer ningún otro empleo, cargo o comisión de manera simultánea y similar a la que desempeñan dentro de KUA.
 - La participación de los colaboradores como consejeros, miembros de asociaciones civiles o comités está permitida siempre que no exista remuneración o la misma sea menor a la percibida en KUA.
 - Todos los colaboradores, directivos o terceros que trabajen para o en representación de KUA deberán declarar aquellas actividades personales o profesionales que pudieran contraponerse con lo establecido en los supuestos anteriores.
- Manejo inapropiado de la información.

- Toda la información de KUA (procesos, patentes, datos personales, de gestión, financiera y estratégica) es propiedad de KUA y deberá tratarse bajo estricta confidencialidad.
- No podrá utilizarse dicha información en beneficio propio, de familiares y/o terceros, ni para fines diferentes a los establecidos por KUA.
- Abuso de funciones.
 - Queda prohibido aprovecharse de cargos y funciones dentro de KUA para la realización de negocios o gestiones con terceros, contratación de bienes y servicios para KUA o simplemente para obtener un beneficio personal, familiar y/o tercero.
- Intereses económicos (inversiones) en otras empresas.
 - Queda estrictamente prohibido la participación accionaria en empresas de giros similares a KUA por parte de los colaboradores. Lo anterior aplica a colaboradores, directivos, familiares o terceros que trabajen para o en representación de KUA.
- Relación con autoridades
 - De acuerdo con lo establecido en nuestra Política Anticorrupción, todo colaborador, directivo, consejero o tercero que trabaje para o en representación de KUA deberá declarar si tiene relaciones personales con algún funcionario público ya sea para actividades propias de su puesto dentro de KUA o fuera de ellas y que pudieran representar un potencial conflicto de intereses.

C. Revelación oportuna de eventuales conflictos de intereses

- Cualquier colaborador, directivo o tercero que trabaje para o en representación de KUA que se encuentre frente a un potencial conflicto de intereses o que, por desconocimiento de la política, haya caído en un conflicto, deberá avisar con prontitud a su jefe inmediato.
- Es obligación de los jefes inmediatos el atender, gestionar o resolver el asunto que implique dicho conflicto, así como informar a la Dirección de Recursos Humanos para su conocimiento y adecuada documentación o, en caso necesario, su correcta solución.
- En caso de que el colaborador, directivo o tercero que trabaje para o en representación de KUA se encuentre ante la negativa de seguimiento por parte del jefe inmediato, deberá reportarlo a la Dirección de Recursos Humanos.
- Los colaboradores, directivos o terceros que trabajen para o en representación de KUA que en ejercicio de sus funciones detecten un posible conflicto de intereses por parte de otros colaboradores, directivos o terceros que trabajen para o en representación de KUA y que no hubiese sido revelado por la persona involucrada, deberán reportarlo a través del Sistema de Denuncia Ética "**Línea KUA**".

D. Dudas y consultas

Cualquier duda, sugerencia o recomendación relacionada con la comprensión y aplicación de esta política, deberá ser consultada con la Dirección de Recursos Humanos de KUA o a través del Sistema de Denuncia Ética "**Línea KUA**".

SISTEMA DE DENUNCIA ÉTICA “LÍNEA KUA”

Todo colaborador, directivo o tercero que trabaje para o en representación de KUA que posea información acerca del incumplimiento a esta política o los procedimientos relacionados, tiene la obligación y el derecho de denunciar de manera inmediata a través de los canales establecidos para dicho fin disponibles las 24 hrs. al día:

 800 999 0795

 <https://www.tipsanonimos.com/LineaKUA>

 LineaKUA@tipsanonimos.com

 TIPS móvil

La denuncia podrá ser anónima a solicitud del denunciante y será atendida por un agente externo especializado quien procesará la información de manera confidencial y objetiva.

SANCIONES

Cualquier incumplimiento de esta política puede llevar como consecuencia medidas disciplinarias por parte de KUA, incluso el despido del infractor, o en su caso, referencia del asunto a las autoridades legales competentes. La difamación y denuncias maliciosas también darán lugar a sanciones.

El desconocimiento de la presente política no exime su cumplimiento.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

INTRODUCCIÓN

KUA rechaza cualquier tipo de acto de corrupción. Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras operaciones y negocios de manera transparente e íntegra por lo que nos obligamos a conducirnos con rectitud y respetando en todo momento la legislación aplicable.

OBJETIVO

El objetivo de esta política es establecer los lineamientos operativos generales a seguir con el fin de combatir las prácticas corruptas y proteger en todo momento las operaciones y la reputación de KUA en aquellos lugares donde tenga presencia.

KUA tiene “Cero Tolerancia” respecto de cualquier forma o conducta que pueda considerarse como corrupta.

ALCANCE

La presente Política Anticorrupción es aplicable a todos los colaboradores, directivos, consejeros y terceros que trabajen para o en representación de KUA, sin importar su lugar de residencia u operación de negocio, así como a las empresas afiliadas y subsidiarias.

LINEAMIENTOS

A. Generales

- Las prácticas corporativas de KUA son transparentes y apegadas al cumplimiento de las leyes y regulaciones de los lugares donde operamos.

- En KUA no otorgamos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, ni llevamos a cabo cualquier otra práctica corrupta con personas o entidades con quienes realizamos operaciones.
- Estamos comprometidos con los principios y valores establecidos en nuestro Código de Ética y sus políticas de apoyo y hemos establecido las medidas de control necesarias para la prevención de la corrupción en nuestras operaciones diarias.

B. Conductas prohibidas

Quedan estrictamente prohibidas las siguientes prácticas en KUA:

- Ofrecer, prometer, otorgar o recibir beneficios indebidos (sobornos) a/de servidores públicos o funcionarios particulares.
- Participar de manera ilícita en procedimientos administrativos, realizando actos u omisiones o a través de la intervención de un tercero particular.
- Intervenir en nombre de un tercero impedido por la Autoridad.
- Ofrecer pagos de facilitación para la agilización de trámites.
- Utilizar contactos o relaciones de la empresa o personales para beneficio propio o de un tercero (tráfico de influencias).
- Ofrecer obsequios y atenciones a servidores públicos y/o proveedores con fines indebidos. Para este punto es necesario apegarse a la **“Política de Recepción de Obsequios”** de KUA.
- Realizar contribuciones con fines políticos en nombre de KUA. Utilizar los patrocinios o donaciones como medio para conseguir un trato favorable.
- Pactar con otros particulares a fin de obtener ventajas indebidas en el mercado (colusión).
- Realizar operaciones con recursos sin asegurar la procedencia lícita de los mismos.
- Contratar ex servidores públicos para beneficio propio y obtención de situación ventajosa en la industria.

C. Medidas de control


- El Comité de Ética de KUA tiene como misión establecer y vigilar las medidas de control necesarias para la prevención de situaciones de riesgo. Así como los mecanismos para la detección y solución oportuna.
- El personal de KUA debe cumplir con todas las normas, principios, leyes, reglamentos y prácticas aplicables para la contabilidad y reportes de información financiera.
- Se establecerán medidas para garantizar que los registros contables reflejen de manera exacta las transacciones y disposiciones de la compañía, además de que se elaboren de manera oportuna y precisa.
- Para el cumplimiento de esta política deberán llevarse a cabo auditorías y evaluaciones de manera periódica y confidencial, a fin de detectar riesgos de corrupción en las operaciones.
- Se realizarán las diligencias debidas a los involucrados en la interacción con servidores públicos.
- KUA desarrollará cursos de entendimiento y adhesión de la presente política. Serán impartidos de manera periódica y obligatoria para los colaboradores mencionados en el alcance. Los cursos deberán ser calificados y se dará una constancia a los que superen las pruebas de conocimiento. El no superar las pruebas llevará a la repetición del curso. El no cumplimiento de los cursos será considerado como una falta y conllevará medidas disciplinarias.
- Se difundirán efectivamente los medios de denuncia ética para la identificación de actos de corrupción, así como los procedimientos para el seguimiento de dichas denuncias.
- Se realizará una investigación puntual para todas las denuncias recibidas a través de los medios establecidos hasta llegar a una conclusión y aplicar la sanción correspondiente de acuerdo a los lineamientos disciplinarios de KUA.

D. Dudas y consultas

Cualquier duda, sugerencia o recomendación relacionada con la comprensión y aplicación de esta política deberá ser consultada con la Dirección de Recursos Humanos de KUA o a través del Sistema de Denuncia Ética “Línea KUA”.

SISTEMA DE DENUNCIA ÉTICA “LÍNEA KUA”

Todo colaborador o tercero que posea información acerca del incumplimiento a esta política o los procedimientos relacionados tiene la obligación y el derecho de denunciar de manera inmediata a través de los mecanismos establecidos para dicho fin disponibles las 24 hrs. al día:

 800 999 0795

 <https://www.tipsanonimos.com/LineaKUA>

 LineaKUA@tipsanonimos.com

 TIPS móvil

La denuncia podrá ser anónima a solicitud del denunciante y será atendida por un agente externo especializado quien procesará la información de manera confidencial y objetiva.

SANCIONES

Cualquier incumplimiento de esta política puede llevar como consecuencia medidas disciplinarias por parte de KUA, incluso el despido del infractor, terminación de la relación comercial o en su caso, referencia del asunto a las autoridades legales competentes.

El desconocimiento de la presente política no exime su cumplimiento.

POLÍTICA PARA EL USO DEL SISTEMA DE DENUNCIA ÉTICA “LÍNEA KUA”

INTRODUCCIÓN

KUA, sus subsidiarias y afiliadas, manifestamos nuestro compromiso por promover tanto dentro como fuera de la organización el respeto a los principios, valores y lineamientos de conducta plasmados en nuestro Código de Ética, buscando con esto alcanzar una cultura empresarial de transparencia e integridad.

Como parte de nuestros esfuerzos para lograr lo anterior, hemos puesto a disposición de nuestros colaboradores y proveedores el Sistema de Denuncia Ética “*Línea KUA*”, mecanismo a través del cual podrán reportar de manera segura, confidencial y objetiva cualquier situación que vaya en contra de nuestro Código de Ética que afecte nuestras operaciones y/o nuestra reputación empresarial.

OBJETIVO

El objetivo de esta política es dar a conocer a todos los colaboradores de KUA el adecuado uso que debe darse de la “*Línea KUA*”, así como la protección y confidencialidad que garantizamos proveer a los usuarios del sistema durante y después del proceso de investigación.

ALCANCE

La presente política es aplicable a todos los colaboradores, directivos, consejeros o terceros que trabajen para o en representación de KUA, sin importar su lugar de residencia u operación de negocio, así como a las empresas afiliadas y subsidiarias.

LINEAMIENTOS

A. Generales de la denuncia ética

- La denuncia ética tiene como objetivo dar aviso de una posible falta al Código de Ética con la finalidad de que el Comité de Ética de KUA tome las medidas correspondientes.
- Los denunciantes podrán reportar de manera anónima o no anónima, con absoluta confidencialidad, aquellas situaciones que detecten durante sus operaciones diarias y que vayan en contra del Código de Ética.
- Todo usuario de la “Línea KUA” deberá realizar la denuncia de manera objetiva considerando hechos y evidencias comprobables, buscando siempre respetar los principios y valores de KUA.
- En ningún momento se tolerarán las difamaciones ni reportes realizados con mala fe.

B. Al realizar una Denuncia Ética

- Las denuncias podrán realizarse a través de cualquiera de los medios establecidos, 24 horas al día, 7 días a la semana.
- Todas las denuncias serán atendidas en el Centro de Integridad y Ética de Deloitte, una firma externa especializada que procesará la información de manera confidencial y objetiva.
- Es importante que la denuncia contenga los elementos siguientes:
 - ¿Qué sucedió? De acuerdo con el Código de Ética, ¿Cuál es la situación que se está reportando?
 - ¿Dónde sucedió? Unidad de negocio, sucursal u oficina donde sucedieron los hechos.
 - ¿Cómo sucedió? Dar el mayor detalle posible de la situación.
 - ¿Quién es el infractor? Nombre completo y puesto de la

persona que está cometiendo la falta.

- ¿Existen testigos? Proporcionar nombres de las personas que conozcan los hechos.
- ¿Cuenta con evidencias? Compartir cualquier documento, fotografía, grabación, etc. que resulte útil para llevar a cabo la investigación.
- Una vez realizada la denuncia, el Denunciante recibirá un número de Reporte y Código, con los cuales podrá:
 - Consultar el estatus de la investigación de su denuncia.
 - Agregar información adicional a su reporte original.
- Es responsabilidad del denunciante dar seguimiento oportuno al estatus de su denuncia ética.
- Deloitte procesará las denuncias y las enviará con las medidas de seguridad necesarias para la protección de la identidad e integridad del denunciante en menos de 24 horas al Comité de Ética de KUA.
- En caso de que la denuncia haya sido no anónima, es posible que el Comité de Ética contacte directamente al denunciante para solicitar apoyo o información durante la investigación.

C. Protección al denunciante

- La seguridad del denunciante inicia al momento de realizar su denuncia a través de la “Línea KUA”. Se deberá guardar total confidencialidad durante todo el proceso y hasta la conclusión de la investigación.
- Los integrantes del Comité de Ética de KUA, así como los investigadores involucrados en cada uno de los casos, están adheridos a la Política de Confidencialidad para el Manejo de la Información de las Denuncias Éticas.
- La denuncia ética no debe ser objeto de represalias, por lo que las mismas representan una falta grave al Código de Éti-

ca de KUA.

Si la denuncia ética resulta objetiva y se cuenta con los elementos y evidencias necesarios para concluir una investigación, KUA se dará a la tarea de definir acciones orientadas para garantizar el ejercicio de los derechos para la protección de los denunciantes, las cuales incluyen de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Prohibición del despido.
- Sanciones a quienes cometan represalias.
- Protección de la integridad personal del denunciante y participantes.
- Reserva de la identidad del Denunciante
- Traslado a otra área o función

- Se sancionará a quien despida, degrade, amenace, acose o interfiera con el derecho de empleo o discrimine de cualquier forma a un colaborador por proporcionar información en una investigación relativa con faltas al Código de Ética.
- KUA no degradará, suspenderá, amenazará, hostigará ni discriminará de ningún modo a ningún colaborador que sea señalado como infractor o involucrado en una denuncia ética durante el proceso de investigación. Asimismo, no sancionará al mismo mientras no se cuente con las evidencias necesarias para concluir la investigación.

D. Sistema de Denuncia Ética “Línea KUA”

Todo colaborador o tercero que posea información acerca de faltas al Código de Ética, de violaciones a las garantías de esta política o los procedimientos relacionados, tiene la obligación y el derecho de denunciar de manera inmediata a través de los mecanismos establecidos para dicho fin disponibles las 24 hrs. al día:

DUDAS Y CONSULTAS

Cualquier duda, sugerencia o recomendación relacionada con la comprensión y aplicación de esta política deberá ser consultada con la Dirección de Recursos Humanos de KUA o a través del Sistema de Denuncia Ética “**Línea KUA**”.

SANCIONES

Cualquier incumplimiento de esta política puede llevar como consecuencia medidas disciplinarias por parte de KUA, incluso el despido del infractor, o en su caso, referencia del asunto a las autoridades legales competentes. La difamación y denuncias maliciosas también darán lugar a sanciones.

El desconocimiento de la presente política no exime su cumplimiento.



[www.tipsanonimos.com
/LineaKUA](http://www.tipsanonimos.com/LineaKUA)



México
800 999 0795



LineaKUA@tipsanonimos.com

Escanea el código QR
para descargar la app
TIPS MÓVIL.



POLÍTICA DE NO REPRESALIAS EN CASO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

OBJETIVO

Definir las conductas consideradas como represalias hacia los usuarios del Sistema de Denuncia Ética “*Línea KUA*” y aquellos que participen en las investigaciones derivadas de las denuncias, garantizar un ambiente libre de dichas conductas y establecer los pasos a seguir en caso de que se detecten.

ALCANCE

La presente política aplica a todos los colaboradores, directivos, consejeros o terceros que trabajen para o en representación de KUA, sin importar su lugar de residencia u operación de negocio, así como a las empresas afiliadas y subsidiarias de la misma.

LINEAMIENTOS

A. General

- Todos los colaboradores, directivos, consejeros o terceros que trabajen para o en representación de KUA, tienen el derecho y la obligación de reportar a través de “*Línea KUA*” situaciones que vayan en contra del Código de Ética.

B. Conductas consideradas como represalias

- Existe toda una gama de actos que pueden considerarse como represalia, estos pueden incluir de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Reclamo al denunciante a través de cualquier medio, por haber realizado la denuncia. Esto en caso de que el presunto involucrado o infractor, logre identificar al posible denunciante debido a la información que se le proporcione acerca del reporte durante el proceso de investigación. Maltrato físico o psicológico hacia el denunciante o participante de la investigación.
- Amenazas que condicionen el seguimiento y/o comportamiento del denunciante o participante durante el proceso de investigación.
- Despido.
- Aislamiento dentro del equipo de trabajo.
- Evaluaciones de desempeño laboral no objetivas o desfavorables.
- Descenso de nivel jerárquico o la obstaculización del crecimiento profesional.
- Retiro de proyectos o responsabilidades de manera no justificada.
- Retención de salarios.
- Difamación del denunciante o del participante de las investigaciones entre los equipos de trabajo.

C. Procedimiento en caso de detectar represalias

- El denunciante o participante de una investigación que detecte ser víctima de represalias deberá:
 - Documentar la mayor cantidad de evidencias respecto de las conductas que se están ejerciendo en su contra.
 - De ser posible, obtener testimonio de testigos.

- Habiendo realizado los pasos anteriores y en caso de que las represalias continúen, realizar una denuncia bajo la categoría “represalias a denuncias” a través de la “**Línea KUA**”.

D. Medidas provisionales de protección por parte del Comité de Ética

- El Comité de Ética deberá recordar y reforzar el contenido de la presente política a los presuntos infractores e involucrados durante el proceso de investigación.
- En caso de que un denunciante o participante de una investigación reporte represalias con evidencias como soporte, el presunto infractor o involucrado podrá hacerse acreedor de una primera llamada de atención mediante el reforzamiento del contenido de esta política.
- Para la protección del denunciante o del participante en una investigación, se recomienda su separación del presunto involucrado o infractor mediante la transferencia a otro sitio de trabajo dentro o fuera de las instalaciones de la organización hasta en tanto se llegue a una resolución.





E. Dudas y consultas

Cualquier duda, sugerencia o recomendación relacionada con la comprensión y aplicación de ésta política deberá ser consultada con la Dirección de Recursos Humanos de KUA o a través del Sistema de Denuncia Ética “**Línea KUA**”.

SISTEMA DE DENUNCIA ÉTICA “LÍNEA KUA”

Todo colaborador, directivo o tercero que trabaje para o en representación de KUA que posea información acerca del incumplimiento a

esta política o los procedimientos relacionados, tiene la obligación y el derecho de denunciar de manera inmediata a través de los canales establecidos para dicho fin disponibles las 24 hrs. al día:|

-  800 999 0795
-  <https://www.tipsanonimos.com/LineaKUA>
-  LineaKUA@tipsanonimos.com
-  TIPS móvil

La denuncia podrá ser anónima a solicitud del denunciante y será atendida por un agente externo especializado quien procesará la información de manera confidencial y objetiva.

SANCIONES

Cualquier incumplimiento de esta política puede llevar como consecuencia medidas disciplinarias por parte de KUA, incluso el despido del infractor, o en su caso, referencia del asunto a las autoridades legales competentes.

El desconocimiento de la presente política no exime su cumplimiento.



1. Respeto

Respetamos la diversidad y estamos en contra de cualquier acto de discriminación.



2. Legalidad

Cumplimos con lo establecido en las leyes y reglamentos de cada ubicación en la que tenemos operaciones.



3. Confidencialidad

Protegemos la confidencialidad de toda la información de KUA y la utilizamos de manera responsable.



4. Conflicto de intereses

Nuestros intereses personales no entran en conflicto con los intereses y valores de KUA.



5. Ambiente laboral

Fomentamos un ambiente laboral armonioso y cordial, libre de conductas intimidatorias.

6. Cuidado de activos



Protegemos los activos del grupo, evitando el mal uso de éstos.

7. Transparencia



Cumplimos con lo establecido en las leyes y reglamentos de cada ubicación en la que tenemos operaciones.

8. Cultura



Promovemos una cultura empresarial de mejora continua y de altos estándares de calidad e inocuidad.

9. Relaciones comerciales



Valoramos trabajar con aquellos que comparten nuestros principios éticos, sociales y medioambientales.

10. Compromiso



Estamos comprometidos a denunciar de manera objetiva cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética de KUA.

Nuestros valores

PERTENENCIA



ESFUERZO



INTEGRIDAD



PASIÓN



Carta de adhesión al Código de Ética

Hago constar que recibí un ejemplar del Código de Ética de KUA y reitero mi compromiso de que el mismo será un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta dentro y fuera de KUA. Asimismo, manifiesto que he leído íntegramente este documento y que comprendo plenamente el contenido del mismo.

Entiendo que el Código de Ética y las políticas relacionadas establecen los principios éticos que orientan todas nuestras acciones y decisiones, así como los compromisos de conducta que asumimos todos los que colaboramos en KUA.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética, haciéndolo con responsabilidad y respeto.


Fecha


**Nombre y firma
del colaborador**





Código de Ética

LÍNEA KUA

 800 999 0795

 <https://www.tipsanonimos.com/LineaKUA>

 LineaKUA@tipsanonimos.com

 Escanea el QR para la app **TIPS MÓVIL**

