



# Código de Ética RCO



**Código de Ética**  
**DESSGI-DOC-04 Versión 03**  
**Fecha de actualización: 29 julio 2025**

**Elabora /Actualiza**  
**Hazel Alejandra Enríquez**  
**Jefa de Control y Cumplimiento**

**Revisa**  
**Juan Sebastián Lozano García Truel**  
**Director Jurídico**

**Armando Rodríguez Barrios**  
**Gerente Auditoría Interna**

**Aprueba**  
**Gonzalo Alcalde Rodríguez**  
**Director General**

# Índice



1.	Identificación.....	04
	Objetivo.....	04
	Alcance.....	04
	Ámbito de difusión.....	04
2.	Definiciones.....	06
3.	Responsabilidades.....	08
4.	Principios rectores de RCO.....	10
5.	Cumplimos con la Legislación aplicable y las normativas internas de RCO.....	11
5.1.	Cumplimiento del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.....	11
5.2.	Respeto a los derechos humanos.....	11
5.3.	Respeto a los derechos laborales.....	11
5.4.	Respeto al medio ambiente.....	12
5.5.	Sostenibilidad y cambio climático.....	12
6.	Respeto a la lucha contra la Corrupción.....	12
6.1	Lucha contra la Corrupción.....	12
6.2.	Lucha contra el Soborno.....	13
6.3.	Prevención de Blanqueo de Capitales y del financiamiento al terrorismo.....	14
6.4.	Cumplimiento de la normativa contable/financiera.....	14
6.5.	Cumplimiento de la normativa tributaria/fiscal.....	14
6.6.	Protección de los datos personales.....	14
6.7.	Protección de la propiedad intelectual e industrial.....	15
6.8.	Defensa de la competencia.....	15
6.9	Conflicto de Interés.....	16
6.10.	Protegemos la información con el máximo rigor.....	16
6.11	Utilización y Protección de los Activos de RCO.....	17
7.	Garantizamos la igualdad de oportunidades y no discriminamos a los grupos de interés de RCO.....	18
7.1.	Acoso laboral.....	18
7.2.	Relación con los colaboradores.....	18
7.3.	Relación con clientes.....	19
7.4	Relación con proveedores.....	20
7.5.	Relación con administraciones públicas.....	20
7.6.	Relación con Socios Comerciales/inversores y entidades sin ánimo de lucro.....	20
7.7.	Garantizamos la no represalia ante cualquier consulta/denuncia de incumplimiento realizadas de buena fe.....	20
8.	Conocimiento y formación del Código de Ética.....	21
9.	Cumplimiento del Código de Ética.....	21
10.	Canales de Información.....	22
11.	Control Interno.....	23
12.	Control de cambios.....	23

# Introducción

Grupo Abertis, al que pertenece Red de Carreteras de Occidente (RCO), líder internacional en la gestión de infraestructuras para la movilidad en autopistas, está comprometido a ejercer sus actividades con honradez, integridad y pleno cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios aplicables. En concordancia con estas directrices, RCO comparte dicho compromiso en la operación, mantenimiento, conservación y construcción de autopistas en México.

Frente al contexto actual —marcado por crisis institucionales, transformaciones políticas y nuevas disposiciones legislativas en materia de transparencia y combate a la Corrupción—, así como ante el crecimiento internacional del Grupo Abertis, el Consejo de Administración ha aprobado una nueva versión del Código de Ética de Red de Carreteras de Occidente.

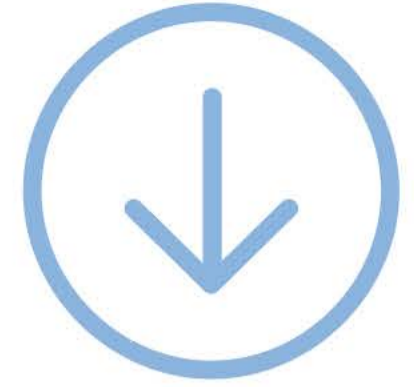
Este Código representa la norma fundamental de RCO y sus principios se integran en las políticas y procedimientos internos de la organización. Tiene por objeto establecer los valores y lineamientos éticos que deben guiar la conducta de todos quienes forman parte de RCO: colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, autoridades, y representantes públicos, tanto nacionales como extranjeros.

RCO mantiene una política de tolerancia cero ante el Soborno y la Corrupción, y reconoce que la ética empresarial está estrechamente vinculada con la sostenibilidad, la justicia social y la protección del medio ambiente. Como organización ética, socialmente responsable y comprometida con el desarrollo sostenible, RCO otorga máxima relevancia al trato justo hacia los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, autoridades y a la sociedad en general.

Todas aquellas conductas contrarias al presente Código de Ética y que se encuentren debidamente comprobadas, serán sancionadas e impuestas por el Comité de Ética, a todos aquellos colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, o grupos de interés relacionados con sus sociedades. Las sanciones serán aplicadas de manera inmediata, proporcional y ejemplar. Es responsabilidad de todo el personal de RCO vigilar y garantizar la aplicación efectiva de los principios aquí establecidos. DocuSign Envelope ID: E8B20163-5731-4E37-ADBE-83F1A7AAD59B

En caso de dudas sobre la aplicación o interpretación del Código, las personas pueden y deben realizar las Consultas correspondientes a través del Buzón de Ética RCO habilitado por la organización.

# 1 Identificación.



## **Objetivo.**

Establecer pautas generales de actuación y comportamiento. Para todos los colaboradores y terceros que actúen en nombre de RCO.

Definir un esquema ético de referencia y de cumplimiento obligatorio, que debe regir el comportamiento laboral y profesional de las personas involucradas.

Crear normas de conducta para aquellos grupos de interés que se relacionan con cualquiera de las compañías de RCO (colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, autoridades, y representantes públicos, tanto nacionales como extranjeros, etc.).

## **Alcance.**

El Código de Ética es de aplicación obligatoria para todos los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, autoridades y representantes públicos, tanto nacionales como extranjeros, que mantengan una relación directa o indirecta con RCO. Aplica desde el inicio y durante toda la vigencia de cualquier relación laboral, comercial o institucional, y en todos los contextos en los que se representen los intereses de RCO o se actúe en su nombre, sin importar el lugar, el momento o la modalidad de la interacción.

## **Ámbito de difusión.**

El ámbito de difusión de este Código de Ética es a todos los colaboradores de RCO.





# 2 Definiciones.

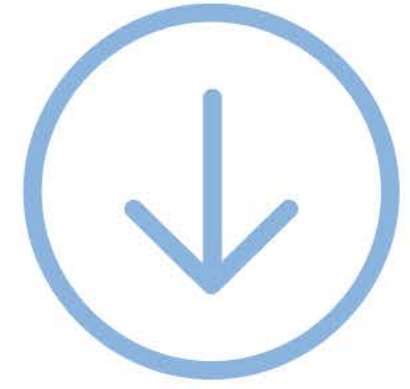


- **Accionista:** Socio titular de una o varias acciones y/o participaciones de una compañía mercantil y, por tanto, Socio de esta.
- **Activos de RCO:** están constituidos por: acciones y/o participaciones, dinero, terrenos, equipos, vehículos, herramientas, equipos informáticos, software, marcas, dominios, propiedad industrial e intelectual, información de la Organización, el conocimiento y producto del trabajo de los colaboradores, etc.
- **Buena fe:** convicción por parte de las personas sujetas de que se actúa con integridad y honestidad.
- **Blanqueo de Capitales:** es un delito contra el patrimonio y el orden socioeconómico que consiste en convertir en legal el dinero o bienes que proceden de actos ilícitos.
- **Código de Ética y Prevención Penal:** Es el máximo órgano que vigila y garantiza el cumplimiento del Código de Ética y sistema de función antisoborno. Está regido por un Presidente y para dar cumplimiento a su función, se reúnen de forma periódica y actúan de acuerdo con lo establecido en la Política sobre Buzón de Ética RCO y sus respectivos procedimientos de funcionamiento.
- **Cosa de Valor:** puede incluir, pero no limita a, efectivo o equivalentes a efectivo (tales como, tarjetas de regalo), regalos, favores, comidas, entretenimiento y oportunidades.
- **Corrupción:** Se entiende por Corrupción el uso indebido del poder conferido para obtener una ventaja indebida, ya sea financiera o no financiera, en beneficio propio o de terceros. Incluye conductas ilegales o contrarias a la ética como el soborno, fraude, malversación de recursos, abuso de funciones, tráfico de influencias o conflicto de interés.
- **Denuncia:** Implican la notificación formal de un acto que el denunciante considera contrario al código ético, las políticas antisoborno o la ley. En general, hay una afirmación concreta de que ocurrió (o está ocurriendo) una irregularidad.
- **Donataria Autorizada:** Organización sin fines de lucro legalmente constituida que cuenta con autorización oficial para recibir donativos deducibles de impuestos, de conformidad con la Legislación fiscal vigente. Como parte del sector social, las donatarias autorizadas deben operar con transparencia, integridad y apego a los principios éticos, evitando cualquier acto de Corrupción, mal uso de fondos o conflictos de interés.
- **Fundación:** es una organización sin fines de lucro constituida formalmente, que persigue objetivos de interés general (sociales, culturales, educativos, ambientales, etc.), y que puede estar sujeta a riesgos de Soborno o Corrupción, por lo que debe contar con controles proporcionales a su naturaleza, tamaño y operaciones, conforme al sistema de gestión antisoborno.
- **Información confidencial:** es información propia de RCO o perteneciente a terceros que ha sido puesta a la disposición de RCO, sujeta a obligaciones de confidencialidad. Se trata de información que sólo debe ser conocida y utilizada por personal específicamente autorizado para ello, sobre la base de la necesidad de conocer dicha información para el desempeño de las tareas que tiene encomendadas. La Información Confidencial no debe ser compartida de manera no autorizada, aunque sea personal interno de Abertis.
- **Información de Carácter Personal:** es toda aquella información que contenga datos de una persona física, identificada e identificable, es decir, cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente a partir de la información considerada.

- **Información Privilegiada:** es aquella información específica (financiera, comercial o de otra naturaleza) que no se ha hecho pública, que se refiera directa o indirectamente a RCO o a cualquier otra sociedad o a sus acciones/obligaciones, y que de hacerse o haberse hecho pública, podría influir considerablemente en el valor de cotización de esas acciones/obligaciones.
- **Inquietud/Consulta:** Se refiere a dudas, percepciones, sospechas o incertidumbres que un colaborador tiene sobre la ética o legalidad de una conducta, pero sin contar necesariamente con evidencia o certeza.
- **Legislación:** normativa dictada por cualquier autoridad.
- **Normativa Interna:** Manuales, políticas, normas, procedimientos, instrucciones y cualquier información documentada establecida por las empresas de RCO y que desarrollan las pautas de conducta de RCO definidas en el Código de Ética.
- **Notificaciones:** es el acto por medio del cual se le da a conocer a un colaborador, directivo, proveedor, socio comercial, cliente y profesionales externos de RCO, sobre una resolución emitida por el Comité de Ética y Prevención Penal.
- **Partes Interesadas:** persona u organización que pueda afectar, ser afectada por, o percibir que se ve afectada por una decisión o actividad. Una parte interesada puede ser interna o externa a la organización.
- **Represalias:** Cualquier acto de castigo, amenaza, discriminación o consecuencia negativa hacia una persona por haber reportado de Buena fe una conducta indebida, participado en una investigación o negado involucrarse en actos de Corrupción o Soborno. Las Represalias están prohibidas y son contrarias a los principios de integridad, transparencia y protección al denunciante.
- **Resiliencia de los Datos:** se refiere a la capacidad de una organización para proteger, recuperar y mantener sus datos ante eventos o interrupciones inesperados.
- **Sistemas de Información y Comunicaciones:** consisten en sistemas informáticos, internet, correo electrónico y telefonía, así como cualquier otra tecnología de la información y comunicaciones proporcionada por RCO en el presente o en el futuro (videoconferencia, mensajería unificada, etc.).
- **Sistema de Gestión Integral (SGI):** Conjunto de políticas, procesos, procedimientos y controles implementados por RCO para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales en materia de calidad, medio ambiente, seguridad, prevención del soborno, cumplimiento normativo y responsabilidad social. El SGI permite integrar distintos enfoques de gestión bajo una estructura común, alineada con estándares internacionales, promoviendo la mejora continua, la eficiencia operativa, la integridad corporativa y la sostenibilidad en todas las actividades de RCO.
- **Socio/inversor:** persona que celebra con otra persona un contrato de sociedad, y que a su vez aporta capital o servicios o competencia profesional para tener alguna participación en las ganancias.
- **Socio Comercial:** aquella persona que tiene una relación Comercial o busca tener una relación Comercial con RCO.
- **Soborno:** Es la acción mediante la cual una persona realiza un ofrecimiento, promesa, otorga algo a cambio, acepta o solicita una ventaja indebida de cualquier valor (ya sea financiera o no financiera), de manera directa o indirecta, sin importar el lugar, en violación de la Legislación aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o se abstenga de actuar en relación con el desempeño de sus funciones.

# 3

## Responsabilidades.



### Consejo de Administración de RCO.

Entre las responsabilidades del Consejo de Administración de RCO se encuentran:

- Crear y supervisar al Comité de Ética y Prevención Penal de RCO, incluyendo la aprobación y modificación de los aspectos normativos que lo regulan.
- Aprobar el Código de Ética, así como todas las modificaciones sustanciales que se realicen sobre el mismo.
- Supervisar y requerir acciones sobre las Denuncias relevantes tratadas por el Comité de Ética, cuando así lo determinen.

### Comité de Ética y Prevención Penal.

- Asegurar que el Código de Ética se encuentre actualizado, difundido y comprendido.
- Velar por la coherencia ética entre lo que la organización dice, hace y tolera.
- Emitir opiniones colegiadas sobre casos complejos, dudas de integridad o zonas grises.
- Evaluar casos donde los principios éticos pudieran entrar en conflicto con intereses operativos, comerciales o regulatorios.
- Fomentar la participación activa de todos los niveles en una cultura de integridad.
- Apoyar campañas internas, formaciones y espacios de diálogo ético.
- Verificar que el Buzón de Ética RCO se encuentre disponible, protegido y no represivo.
- Analizar estadísticas, tendencias y recurrencias de reportes para emitir recomendaciones.
- Evaluar los casos reportados desde una óptica de valores, integridad y equidad, no solo legal.
- Sugerir medidas correctivas y/o preventivas, sin invadir la función investigativa.
- Impulsar prácticas éticas relacionadas con el cuidado ambiental, equidad y respeto a los derechos humanos.
- Analizar y emitir recomendaciones cuando se detecten conflictos éticos en decisiones o relaciones.
- Fortalecer el sistema de declaración, registro y tratamiento de conflictos.
- Asegurar la alineación del enfoque ético con otros sistemas o comités: donaciones, sostenibilidad, SGI, etc.
- Servir como punto de encuentro entre ética y estrategia institucional.
- Revisar políticas internas para detectar posibles vacíos éticos.
- Sugerir mejoras que fortalezcan la integridad como parte del ciclo de mejora continua.
- Emitir un informe anual o semestral con recomendaciones, logros y desafíos éticos detectados.
- Promover la transparencia proactiva sin comprometer la confidencialidad de los casos tratados.

### **Dirección Jurídica y Chief Compliance Officer.**

- Validar y autorizar que todas las disposiciones establecidas en el Código de Ética se implementen adecuadamente y se mantengan actualizadas conforme a los cambios legislativos aplicables.

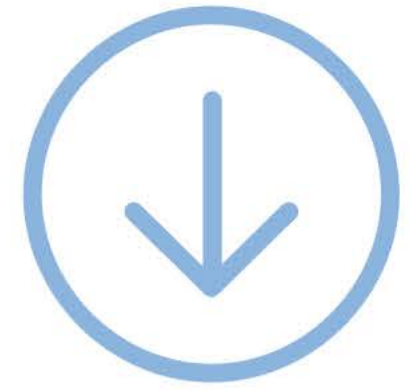
### **Área de Control y cumplimiento.**

- Asesorar jurídicamente en el diseño y actualización del Código de Ética, asegurando que su contenido sea compatible con la Legislación vigente aplicable.
- Validar que el Código de Ética incluya cláusulas claras sobre atenciones institucionales y obsequios, conflictos de interés, prevención de la Corrupción, donaciones y patrocinios, entre otras.
- Verificar que el Código de Ética contemple de forma explícita los medios de comunicación y los procedimientos internos ante su incumplimiento.
- Asegurar que todos los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes y profesionales externos de RCO conozcan el contenido del Código de Ética, participen en capacitaciones obligatorias y comprendan sus implicaciones legales.
- Garantizar que el principio de no Represalias esté jurídicamente respaldado dentro del Código de Ética y sea compatible con la Legislación nacional aplicable.
- Identificar y comunicar oportunamente cambios en la Legislación que afecten la redacción, aplicación o alcance del Código de Ética, proponiendo los ajustes necesarios para su conformidad legal y normativa.

### **Colaboradores.**

- Conocer el contenido del Código y comprender sus implicaciones en su rol.
- Firmar (digital o físicamente) su declaración de adhesión y compromiso ético.
- Tomar decisiones alineadas con los principios del Código, aun en ausencia de supervisión directa.
- Actuar con integridad en todas las interacciones internas y externas, especialmente en situaciones sensibles o de presión.
- Evitar acciones que puedan contradecir, erosionar o poner en riesgo los valores establecidos, como el respeto, la legalidad, la honestidad y la transparencia.
- No utilizar lagunas normativas o vacíos operativos como excusa para justificar conductas no éticas.
- Informar de manera oportuna y de Buena fe cualquier situación que represente una violación real o potencial del Código.
- Utilizar el canal ético establecido con responsabilidad y confidencialidad.
- Cooperar activamente en investigaciones internas o revisiones relacionadas con posibles infracciones éticas.
- Brindar información veraz y completa cuando sea requerida en el marco de un análisis ético.
- Asistir a las capacitaciones institucionales relacionadas con el Código de Ética.
- Mantenerse actualizado respecto a cambios, interpretaciones o ampliaciones del mismo.
- Ser un referente de conducta para colegas, proveedores y terceros.
- Promover el uso correcto del Código como herramienta preventiva, no solo reactiva.
- Acudir al Comité de Ética o al área designada cuando enfrente una situación ambigua o donde los principios éticos pudieran entrar en conflicto.
- No actuar hasta tener claridad sobre la conducta correcta a seguir.

# 4 Principios rectores de RCO.



Nos basamos en los principios éticos de integridad, honestidad y transparencia, manteniendo en todo momento un comportamiento basado en la Buena Fe.

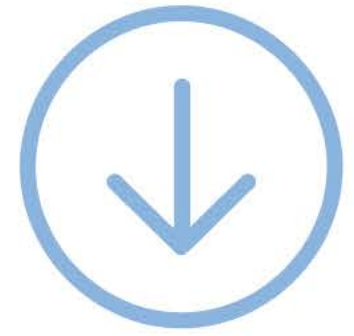
Todos los colaboradores deben actuar de forma proactiva, responsable y eficiente para conseguir que los objetivos de RCO se realicen con perseverancia, empuje e ilusión, aportando valor a RCO y a los Accionistas. La proactividad, responsabilidad y eficiencia de los colaboradores se deben realizar con integridad, honestidad y transparencia, manteniendo en todo momento un comportamiento basado en la Buena Fe y transmitiendo credibilidad a todos los colaboradores y a nuestras Partes Interesadas.

## **Pautas de conducta de los principios rectores de RCO.**

1. **Integridad y Legalidad**  
Actuamos con apego absoluto a las leyes, normas y regulaciones nacionales e internacionales, así como, con la Normativa Interna de RCO rechazando cualquier forma de Corrupción, Soborno, cohecho o práctica indebida.
2. **Tolerancia Cero al Soborno**  
RCO no tolera ninguna práctica que contravenga este Código o que implique actos de Corrupción, independientemente de la jerarquía o del colaborador involucrado. Toda infracción será objeto de sanción inmediata, proporcional y ejemplar.
3. **Compromiso con los Derechos Humanos y el Desarrollo Sostenible**  
Promovemos una cultura de respeto, diversidad, inclusión, igualdad de oportunidades y cuidado del medio ambiente en cada una de nuestras actividades.
4. **Relaciones Éticas con los Grupos de Interés**  
Fomentamos relaciones justas, transparentes y responsables colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, autoridades, inversionistas y comunidades.
5. **Confidencialidad y Uso Responsable de la Información**  
Protegemos la información sensible y estratégica, evitando cualquier uso indebido, filtración o conflicto de interés.
6. **Una conducta ética y el cumplimiento de la normativa es más importante que los resultados de RCO.**
7. **En caso de que exista conflicto entre la Legislación aplicable y la Normativa Interna de RCO, siempre prevalece la Legislación aplicable.**
8. **Evitamos que las situaciones personales entren en conflicto, de forma directa o indirecta, con los intereses de RCO.**
9. **Utilizamos y protegemos de forma apropiada los activos de la Organización.**
10. **Garantizamos la no represalia ante cualquier Consulta/comunicación sobre posibles incumplimientos de la Legislación aplicable y/o de la Normativa Interna de RCO, siempre y cuando sean realizadas de Buena fe.**

# 5

## Cumplimos con la Legislación aplicable y las normativas internas.



- Los colaboradores deben cumplir con las leyes vigentes; para ello, RCO fomenta el conocimiento de los colaboradores en cuanto a la Legislación y Normativa Interna aplicable a las actividades de RCO, los compromisos del Grupo Abertis, así como con las disposiciones establecidas en el SGI.
- Los colaboradores deben conocer la Legislación y la Normativa Interna de RCO que afecta a su trabajo, prohibiendo participar en actos que puedan comprometer el respeto al principio de legalidad. El desconocimiento de la Legislación y la normativa aplicable a RCO, así como el argumento de que se trata de una infracción generalizada dentro de RCO no justifican en ningún caso su incumplimiento.
- Los colaboradores tienen el derecho y la responsabilidad de abstenerse de cumplir órdenes que contravengan la Legislación o la Normativa Interna aplicable. Actuar con integridad incluye cuestionar y reportar cualquier instrucción que pueda poner en riesgo el cumplimiento ético y legal de nuestras actividades.  
La Legislación aplicable a RCO es amplia y diversa. No obstante, RCO enfatiza el cumplimiento estricto de aquella normativa que, por su naturaleza, impacto o frecuencia de aplicación, resulta especialmente relevante para nuestras operaciones y compromisos éticos.

### 5.1. Cumplimiento del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

RCO se ha adherido al Pacto Mundial de las Naciones Unidas (Global Compact) y ha adoptado sus principios de conducta y acción en materia de derechos humanos, laborales, medio ambiente y lucha contra la Corrupción. El presente Código respeta los principios de dicho Pacto y se ha elaborado bajo la premisa del más estricto cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

### 5.2. Respeto a los derechos humanos.

En RCO reconocemos, protegemos y promovemos los derechos humanos fundamentales universalmente reconocidos, dentro de nuestro ámbito de actuación e influencia. Nos comprometemos a identificar, prevenir y mitigar cualquier impacto negativo que nuestras actividades pudieran generar sobre estos derechos. En caso de identificarse alguna vulneración, RCO actuará con diligencia y firmeza para reparar los daños ocasionados, adoptando las medidas correctivas necesarias y reforzando sus controles para evitar recurrencias. Este compromiso es irrenunciable y transversal a todas nuestras operaciones, relaciones y decisiones empresariales.

### 5.3. Respeto a los derechos laborales.

RCO garantiza el respeto irrestricto a los derechos laborales, conforme a los convenios internacionales, la Legislación nacional aplicable y los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Aseguramos la libertad de asociación, el derecho a la negociación colectiva, condiciones laborales dignas y seguras, así como la eliminación de cualquier forma de trabajo forzoso, infantil o discriminatorio. Promovemos entornos inclusivos, equitativos y libres de acoso, en los que se respeten la dignidad humana y el bienestar de todas las personas. Ante cualquier vulneración, RCO tomará las medidas inmediatas necesarias para remediar la situación, implementar acciones correctivas y fortalecer sus controles internos.

#### **5.4. Respeto al medio ambiente.**

RCO está comprometido con la protección del medio ambiente y con la mitigación del cambio climático. Fomentamos prácticas responsables en el uso de recursos, prevención de impactos ambientales y reducción de emisiones. Aplicamos criterios de sostenibilidad en todas nuestras operaciones y promovemos la mejora continua mediante tecnologías limpias, eficiencia energética y acciones de restauración ambiental. Toda persona sujeta a este Código debe contribuir activamente al cumplimiento de estos principios, garantizando que las actividades de RCO respeten el equilibrio ecológico y el bienestar de las generaciones presentes y futuras.

#### **5.5. Sostenibilidad y cambio climático.**

En RCO, estamos firmemente comprometidos con el cuidado del medio ambiente y con la lucha contra el cambio climático. RCO se caracteriza por ser una empresa sostenible que impulsa activamente políticas y acciones en favor del medio ambiente, alineadas con las mejores prácticas nacionales e internacionales.

RCO fomenta la responsabilidad ambiental en todas sus operaciones, favorecen el desarrollo y uso de tecnologías que respeten y protejan el medio ambiente. Asimismo, adoptamos medidas para prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales que puedan derivarse de nuestras actividades, contribuyendo de manera activa a la reducción de emisiones y al uso responsable de los recursos naturales.

RCO asume este compromiso como parte de su responsabilidad con las generaciones presentes y futuras, integrando la sostenibilidad como un pilar fundamental de su operación y crecimiento.

## **6** **Respeto a la lucha contra la Corrupción.**



RCO implementa acciones para luchar contra la Corrupción en todas sus formas.

#### **6.1. Lucha contra la Corrupción.**

RCO prohíbe a todos colaboradores prometer, proporcionar cosas de valor a funcionarios gubernamentales o terceros para obtener una ventaja indebida o influenciar indebidamente en cualquier decisión. También prohibimos aceptar o exigir cualquier Cosa de Valor para influenciar nuestra toma de decisiones en nombre de RCO.

Es por lo anterior, que queda expresamente prohibido:

- Realizar cualquier acto que pueda generar la apariencia de un delito de Corrupción, en atención a la Legislación aplicable, y;
- Ofrecer y/o recibir cualquier clase de ventaja de toda persona física o moral, perteneciente al sector público o privado, nacional e internacional, y/o realizar cualquier acto que tenga por objeto comprometer la objetividad y transparencia de cualquier toma de decisiones que pueda beneficiar directa o indirectamente a las empresas de RCO y/o sus colaboradores.

La Corrupción es perseguida y denunciada a nivel nacional e internacional. En la mayor parte de las jurisdicciones la responsabilidad penal o administrativa en materia de Corrupción atañe no solamente a la empresa infractora y/o persona física que la haya cometido, sino también a la sociedad matriz de RCO; por ello, RCO dispone de la política Prevención de la Corrupción que aplica a RCO.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de Corrupción se debe informar al Comité de Ética y Prevención Penal

En RCO estamos comprometidos con la lucha contra la Corrupción en todas sus modalidades y adoptamos un enfoque de tolerancia cero hacia el Soborno, respaldado por nuestra política del SGI, velando siempre por la transparencia en todos nuestros procesos. Por ello, RCO cuenta con políticas de Prevención de la Corrupción la cual tienen como finalidad prevenir, detectar y atender cualquier situación de Soborno.

RCO prohíbe a todos sus colaboradores, proveedores y socios comerciales, a realizar cualquier acto que pueda generar la apariencia de soborno, en atención a la Legislación aplicable en México. Quedando prohibidas las siguientes conductas:

1. Si una persona sospecha, sabe o conoce de alguna situación de Soborno o Corrupción cometida por algún colaborador, ésta deberá ser debidamente informada al Comité de Ética y Prevención Penal, o denunciar el presente acto a través del Buzón de Ética RCO y de no ser así se aplicará las sanciones correspondientes.

Ante cualquier duda, o en caso de observarse actos que pudieran constituir Soborno, se debe informar de inmediato al Comité de Ética y Prevención Penal para su análisis y atención conforme a los procedimientos internos.

## **6.2. Lucha contra el Soborno.**

En RCO estamos comprometidos con la lucha contra la Corrupción en todas sus modalidades y adoptamos un enfoque de tolerancia cero hacia el Soborno, respaldado por nuestra política del SGI, velando siempre por la transparencia en todos nuestros procesos. Por ello, RCO cuenta con políticas de Prevención de la Corrupción la cual tienen como finalidad prevenir, detectar y atender cualquier situación de Soborno.

RCO prohíbe a todos sus colaboradores, proveedores y socios comerciales, a realizar cualquier acto que pueda generar la apariencia de Soborno, en atención a la Legislación aplicable en México. Quedando prohibidas las siguientes conductas:

1. Ningún colaborador aceptará o recibirá obsequios, invitaciones, atenciones u otras Cosas de Valor de terceros, clientes o socios comerciales, dinero en efectivo o equivalente, con un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida, buscar una influencia o efecto material o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de interés.
2. No se aceptará ningún tipo de obsequio, regalo, atención o beneficio, sin importar su valor o naturaleza, proveniente de personas físicas, morales o servidores públicos, en ninguna circunstancia.
3. Si una persona sospecha, sabe o conoce de alguna situación de Soborno o Corrupción cometida por algún colaborador, ésta deberá ser debidamente informada al Comité de Ética y Prevención Penal, o denunciar el presente acto a través del Buzón de Ética RCO y de no ser así se aplicará las sanciones correspondientes.

En caso de que, cualquier colaborador de RCO se vea imposibilitado de rechazar el obsequio, este deberá ser reportado de inmediato al área de Control y Cumplimiento, el cual evaluará la situación y determinará las acciones correspondientes conforme a la Política de Obsequios de RCO. El hecho de recibirlo sin intención de uso personal no exime del deber de notificarlo.

Ante cualquier duda, o en caso de observarse actos que pudieran constituir Soborno, se debe informar de inmediato al Comité de Ética y Prevención Penal para su análisis y atención conforme a los procedimientos internos.

### **6.3. Prevención de Blanqueo de Capitales y del financiamiento al terrorismo.**

RCO cumple con las disposiciones nacionales e internacionales dictadas para prevenir el Blanqueo de Capitales.

En este sentido, no se establecen relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplen con las citadas normativas o que no proporcionan la información adecuada en relación con el cumplimiento de esta.

### **6.4. Cumplimiento de la normativa contable/financiera.**

La información económico-financiera de RCO refleja fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera que sean aplicables.

Ninguna persona sujeta debe ocultar o distorsionar la información de los registros e informes contables de RCO. Esta información debe ser completa, precisa y veraz.

### **6.5. Cumplimiento de la normativa tributaria/fiscal.**

RCO cumple con las normativas nacionales e internacionales de carácter tributario/fiscal. Asimismo, fomenta la ejecución de todas las acciones que sean necesarias para la reducción de todos los riesgos fiscales significativos y la prevención de aquellas conductas susceptibles de generarlos.

### **6.6. Protección de los datos personales.**

El tratamiento de los datos de carácter personal se debe realizar de forma que garantice su privacidad y en todo caso cumpliendo con la Legislación vigente y aplicable.



Los datos personales sólo pueden recogerse y almacenarse en la medida y durante el tiempo en que sea necesario para cumplir con un fin legítimo y sólo pueden ser utilizados en atención a la finalidad para los que fueron recabados.

RCO debe garantizar que los datos de carácter personal no sean divulgados, ni tratados, salvo que el interesado haya dado su consentimiento, exista un imperativo legal, interés legítimo o acuerdo contractual.

Se debe mantener la confidencialidad de los datos personales y tratarlos conforme a las normas de privacidad y seguridad de la información de RCO.

### **6.7. Protección de la propiedad intelectual e industrial.**

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual e industrial, incluyendo derechos sobre la información, sobre cualquier resultado fruto del trabajo de las personas sujetas de RCO, pertenece a RCO.

Los colaboradores deben esforzarse por proteger y defender estos derechos, ya sean patentes, derechos de autor, marcas, diseños, secretos empresariales o cualquier otra información perteneciente a RCO; de la misma forma, los colaboradores deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial y los secretos empresariales de terceros, por lo que se abstendrán en todo momento de utilizarlos en beneficio de RCO, salvo que cuenten con la debida autorización de sus legítimos titulares.

### **6.8. Defensa de la competencia.**

Las personas sujetas deben respetar los principios y las reglas de la competencia leal y no deben violar las correspondientes leyes de defensa de la competencia.

Por ello, RCO dispone de la política de Defensa de la Competencia.

La correspondiente asesoría jurídica del negocio debe verificar de forma previa, todos los acuerdos que RCO pueda suscribir con terceros y que puedan tener un efecto negativo sobre la competencia.



## 6.9. Conflicto de Interés.

Ninguna persona sujeta podrá contratar, proponer para contratación o intervenir en la selección de familiares o personas con quienes tengan vínculos personales, cuando ello pueda comprometer la objetividad en la toma de decisiones de RCO.

De igual forma, las personas sujetas deberán evitar cualquier acto que derive en un conflicto de interés con RCO, ya sea de manera directa o indirecta, absteniéndose de participar en decisiones o actividades en las que sus intereses personales o los de sus personas vinculadas puedan entrar en conflicto con los intereses de RCO. En caso de encontrarse en una situación de conflicto de interés, actual o potencial, deberán de comunicarlo de inmediato al área de Control y Cumplimiento, para que este último se pronuncie al respecto.

Las Notificaciones deben efectuarse a la mayor brevedad una vez que se advierta la actual o posible situación de conflicto de interés y, en todo caso, antes de tomar la decisión que pueda quedar afectada por el posible conflicto de interés.

Con relación a posibles conflictos de interés, los colaboradores:

- No deben aprovecharse de ventajas personales para ellos ni para las personas vinculadas por razón de su puesto en RCO.
- No pueden desarrollar actividades profesionales similares a las que presten en RCO si ello puede interferir en los intereses de RCO.
- No pueden participar, directa o indirectamente, ya sea personalmente o a través de personas vinculadas, en órganos de gobierno de otras entidades que puedan entrar en colisión con los intereses de RCO.

## 6.10. Protegemos la información con el máximo rigor.

RCO considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que son objeto de una especial protección.

Los colaboradores se comprometen a utilizar la información a la que tengan acceso de manera ética y lícita garantizando la confidencialidad, integridad, disponibilidad y Resiliencia de los Datos, en plena conformidad con las leyes, regulaciones y políticas internas de RCO que sean aplicables.

Por ello, las personas sujetas deben tratar la información y el conocimiento de tal manera que garanticen:



**1. La veracidad de la información:** es un principio básico por el que las personas sujetas deben transmitir de forma veraz toda la información que tienen que comunicar, tanto interna como externamente. Todas las transacciones económicas de RCO, internas y/o externas, deben ser reflejadas con claridad y precisión en los anuncios y registros correspondientes.

**2. El secreto profesional:** las personas sujetas deben respetar el principio de secreto profesional, sujeto a confidencialidad, que debe continuar tras la finalización de la relación laboral con RCO.

La Información Confidencial no debe ser compartida con nadie no autorizado, aunque sea personal interno de Abertis, salvo que se sepa que el receptor de la información está autorizado a conocerla y utilizarla. En ningún caso, se debe usar Información Confidencial en beneficio personal o de terceros.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, los colaboradores deben contactar con los responsables correspondientes en materia de protección de datos y de seguridad de la información.

**3. La comunicación entre los colaboradores:** la información y el conocimiento que se generan dentro de las empresas de RCO deben fluir eficientemente entre los colaboradores, para facilitar la gestión de las actividades de RCO; así como para potenciar el desarrollo de las personas sujetas; en ningún caso se debe proporcionar información inexacta, incorrecta o incompleta que pueda inducir a error al que la recibe.

Las personas sujetas al presente Código de Ética deberán promover su conocimiento al interior de RCO, difundiéndolo activamente y asegurando su disponibilidad a través de los sistemas de información que se habiliten para tal fin.

**4. Participación en Medios y Comunicaciones Institucionales:** cualquier colaborador que sea consultado sobre algún aspecto relativo a RCO por algún medio de comunicación o que sea requerido para una intervención pública en nombre de RCO, debe dirigirse previamente al área correspondiente de RCO, encargada de la comunicación externa y/o interna, para que se pronuncie al respecto; en todo caso, la información comunicada relativa a RCO debe ser transparente, veraz y consistente.

Todos los colaboradores deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de RCO en todas sus actividades profesionales, siempre que aparezcan o se presenten por iniciativa propia como colaboradores de RCO, en cualquier medio social (Internet, redes sociales, etc.), deben velar por el uso correcto y adecuado de la imagen de RCO y el respeto a los valores éticos impulsados por RCO.

### **6.1.1. Utilización y Protección de los Activos de RCO.**

#### **a. Activos.**

Los colaboradores deben proteger los Activos de RCO, garantizando un uso eficiente y apropiado de los mismos y preservándolos de usos inadecuados. En todo caso, dichos activos sólo pueden ser usados en beneficio de RCO.

RCO se compromete a facilitar los medios necesarios para la protección y salvaguarda de sus activos.

#### **b. Sistemas de Información y Comunicaciones.**

El uso de los Sistemas de Información y Comunicaciones debe ser principalmente profesional, reservándose RCO el derecho de monitorear y reglamentar el uso de estos con finalidades particulares en atención a lo establecido en la Legislación aplicable.

Para garantizar la protección de la información de RCO, los colaboradores se comprometen a utilizar únicamente los Sistemas de Información y Comunicaciones proporcionados u homologados por RCO para el tratamiento de la información de la Organización.

Los Sistemas de Información y Comunicaciones de RCO, así como la contratación de estos deben cumplir con las normas de seguridad de la información de RCO.

De igual forma, RCO se compromete a adoptar las medidas necesarias para reducir la exposición a ciberataques y mitigar sus consecuencias.

# 7 Garantizamos la igualdad de oportunidades y no discriminamos a los grupos de interés de RCO.



## 7.1. Acoso laboral.

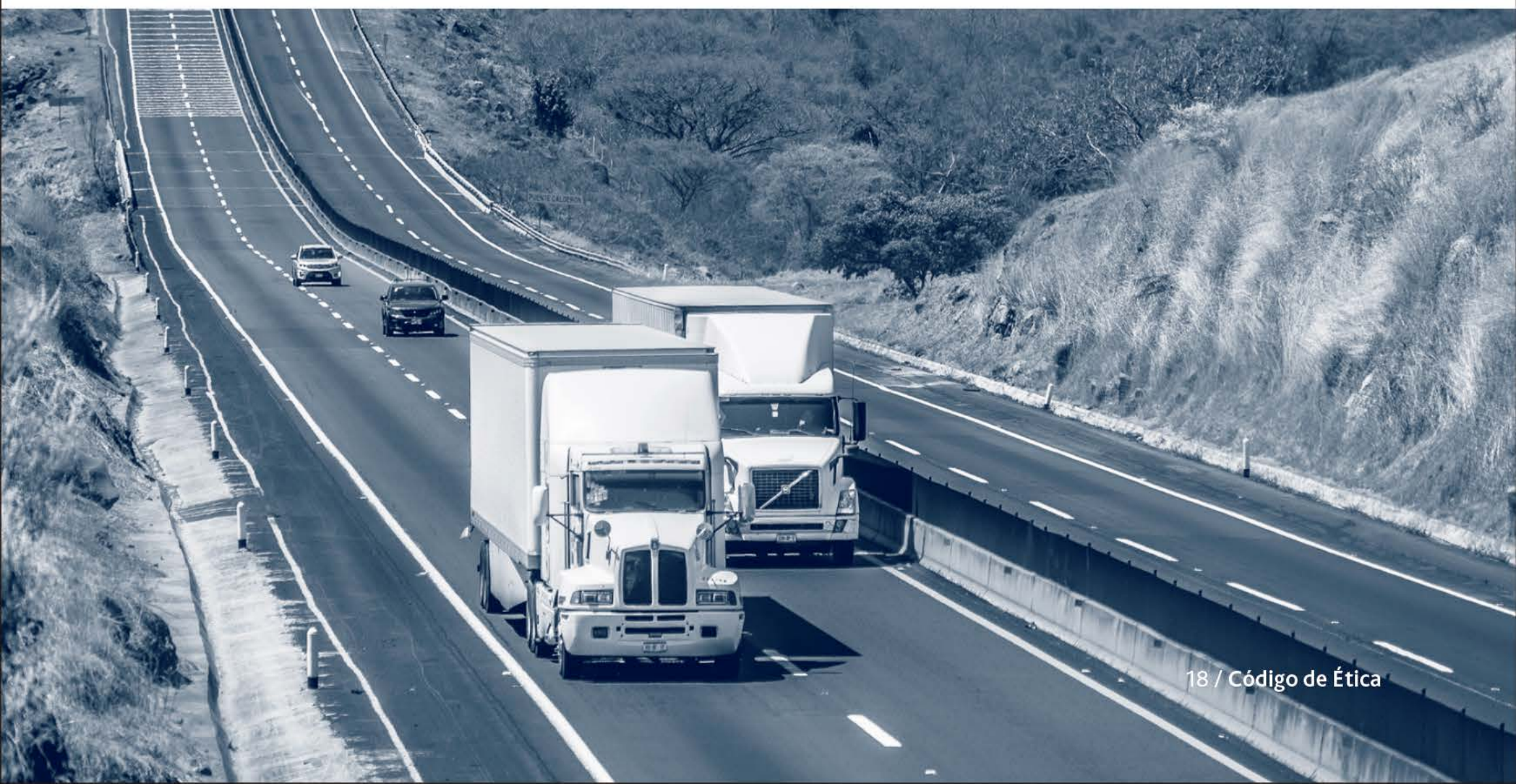
En RCO no se tolera ninguna forma de acoso u hostigamiento. Mantenemos una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta que vulnere la dignidad de las personas en el entorno laboral, incluyendo el acoso laboral, el acoso sexual, y cualquier manifestación de violencia, intimidación, exclusión o trato degradante.

Fomentamos un ambiente de trabajo respetuoso, seguro e inclusivo, en el que todas las personas sean tratadas con equidad y dignidad. Cualquier colaborador que sea víctima o testigo de una situación de acoso tiene la obligación de reportarla de inmediato a través del Buzón de Ética RCO. La omisión de este deber también será evaluada por el Comité de Ética y podrá generar consecuencias conforme a la normativa interna.

## 7.2. Relación con los colaboradores.

RCO garantiza la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre los colaboradores y grupos de interés por razón de sexo, raza, país de origen, religión, creencias, edad, orientación sexual, nacionalidad, ideología, estado civil, discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La igualdad de oportunidades se aplica tanto al acceso a puestos de trabajo y a promociones internas como al desarrollo personal y profesional de los colaboradores. RCO promueve las políticas de conciliación que facilitan el necesario equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional.



La relación entre los colaboradores debe ir presidida por el respeto mutuo, integridad, transparencia y confianza, así como por conductas que garantizan la dignidad personal de todas ellas; además, los colaboradores deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran RCO los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de RCO.

#### **a. Selección y promoción.**

La selección y promoción de los colaboradores se fundamenta en las competencias y en el desempeño de las funciones profesionales, así como en la integridad de su trayectoria profesional. Las competencias, el desempeño de las funciones, así como la integridad profesional de los colaboradores para su selección y promoción deben ser acreditados y justificados.

#### **b. Formación.**

Todos los colaboradores deben realizar los cursos de formación de carácter obligatorio que RCO pone a su disposición, en materia de Legislación y normativa interna que le sea aplicable, en atención a las funciones y actividades que desempeñan dentro de RCO; entre otros parámetros, en las formaciones se evalúa el grado de conocimiento de los colaboradores respecto de la normativa interna de RCO que les aplica.

#### **c. Comunicación.**

La comunicación con los colaboradores debe ser clara, tanto en la valoración del desempeño, como en la fijación de necesidades y expectativas.

#### **d. Condiciones de trabajo.**

Las condiciones de trabajo han de ser seguras para la salud de los colaboradores; de igual forma, RCO vela para que sus proveedores apliquen normativas de salud y seguridad en el trabajo.

RCO proporciona a los colaboradores los recursos y la competencia necesaria para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

No está permitido el consumo o posesión de drogas, ni de alcohol en los lugares de trabajo (a excepción de celebraciones institucionales en los que se podrá consumir alcohol de forma moderada, sujetándose en todo caso a la Legislación, los usos y las costumbres del país).

### **7.3. Relación con clientes.**

RCO se centra en innovar, diseñar y prestar a nuestros clientes servicios de la máxima calidad, que les aporten un valor diferencial respecto al resto de las ofertas del mercado; por ello, RCO impulsa la innovación, estableciendo los recursos y las medidas necesarios para asegurar la máxima calidad en la prestación de sus servicios.

Los colaboradores deben comprometerse a tratar a los clientes de manera justa, proporcionándoles información rigurosa y buscando siempre la excelencia en la prestación de servicios.

## **7.4. Relación con proveedores.**

### **a. Selección.**

Los procesos de selección de proveedores deben cumplir los principios de equidad, objetividad y transparencia, apegándose en todo momento a las políticas de Prevención de la Corrupción y Conflicto de Intereses. La selección se basa principalmente en criterios de calidad, costos y cumplimiento de plazos. Los colaboradores deben evitar en la selección de proveedores el conflicto de sus intereses personales con RCO. En caso de que se produzca este conflicto, se debe comunicar al área de Control y Cumplimiento para que se pronuncie al respecto.

### **b. Contratación.**

En la contratación de proveedores, se deben incluir en todos los contratos, como mínimo, cláusulas anticorrupción, antisoborno y de aceptación del Código de Ética y según la naturaleza de la prestación del servicio, cláusulas ambientales y seguridad; de igual forma, los proveedores que se contraten deben respetar los principios de conducta y acción establecidos en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas (Global Compact).

También se deben respetar las condiciones contractuales pactadas por ambas partes.

## **7.5. Relación con administraciones públicas.**

Por la naturaleza de los servicios que presta RCO, éstas basan sus relaciones con el sector público nacional en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y descartan cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, cuando la misma se base en cualquier acto contrario a la Legislación aplicable.

Se colabora con las autoridades llevando a cabo en todo momento un estricto cumplimiento de sus resoluciones.

## **7.6. Relación con Socios Comerciales/inversores y entidades sin ánimo de lucro.**

En las relaciones y elección de socios comerciales/inversores y de entidades sin ánimo de lucro, se exige que dichos grupos tengan pautas de conducta similares o iguales a las de RCO.

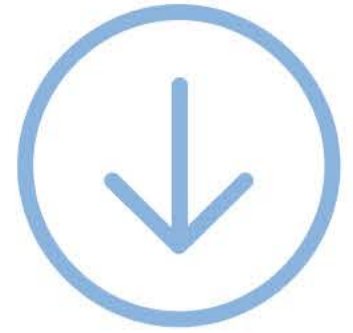
## **7.7. Garantizamos la no represalia ante cualquier consulta/denuncia de incumplimiento realizadas de buena fe.**

Todas las Consultas o comunicaciones realizadas por colaboradores, clientes, proveedores o socios comerciales a través del Buzón de Ética RCO o por algún otro medio de comunicación autorizado, estarán protegidas y no serán objeto de Represalias, siempre y cuando se realicen de Buena fe.

Si cualquier colaborador considere que ha sido objeto de Represalias tras haber realizado una Consulta o Denuncia, deberá de informar de inmediato al Comité de Ética y Prevención Penal, para que se investigue y se adopten las medidas correspondientes.

# 8

## Conocimiento y formación del Código de Ética.



Todos los colaboradores de RCO deben confirmar anualmente la lectura y declaración de conocimiento del Código de Ética a través de la correspondiente declaración anual de cumplimiento.

Además, a todas aquellas personas que se incorporen a RCO y se consideren personas sujetas a este Código de Ética, el área de Personas y Organización les entregará una copia del presente Código de Ética y de la política de Prevención de la Corrupción, para que firmen la correspondiente declaración anual de cumplimiento.

Cuando las empresas de RCO se relacionen con sus grupos de interés deben comunicar la existencia de este Código de Ética y de la obligatoriedad de su cumplimiento en todo aquello que les afecte.

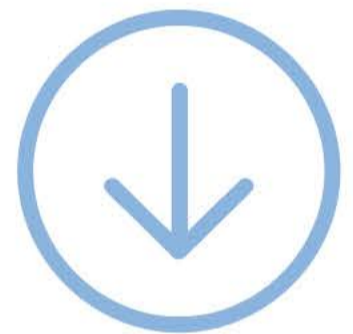
De igual forma, RCO dispone en su página web de un Buzón de Ética RCO y se encuentra la siguiente documentación:

- Código de Ética.
- Políticas de Compliance.

RCO comunica y forma a todos los colaboradores sobre el contenido del Código de Ética aplicable.

# 9

## Cumplimiento del Código de Ética.



Todos los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos deben cumplir con el presente Código de Ética, en todo aquello que les afecte.

El incumplimiento por parte de los colaboradores se sanciona de acuerdo con la Legislación laboral y demás normativa aplicable, en atención a la naturaleza de la relación existente entre los colaboradores y RCO, pudiendo ser el despido o resolución de los servicios profesionales prestados.

Las consecuencias del incumplimiento de este Código de Ética no afectan únicamente al infractor sino también a todo colaborador que mediante una acción u omisión haya permitido su incumplimiento.

Si algunas de las entidades que conforman los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes y profesionales externos no cumplen con este Código de Ética en aquello que les afecta, RCO finalizará sus relaciones de la forma más adecuada.

Para prevenir la recurrencia en el incumplimiento del presente Código de Ética, los casos serán evaluados por el Comité de Ética y Prevención Penal, quien determinará las medidas correspondientes.

# 10 Canales de Información.



RCO ha establecido canales formales, supervisados por el Comité de Ética y Prevención Penal, para que todos colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes y profesionales externos de RCO puedan:

- Consultar cualquier duda sobre la interpretación de este *Código de Ética*, así como de la legislación y normativa interna aplicable.
- Comunicar posibles incumplimientos de este *Código de Ética*, así como de la legislación y normativa interna aplicable.

Los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes y profesionales externos de RCO pueden realizar las Consultas y las comunicaciones a través del Buzón de Ética RCO.



# 11

## Control Interno.



RCO se reserva el derecho a realizar controles dentro de la legalidad vigente, con el objeto de comprobar la aplicación de este Código y prevenir actividades que puedan afectar al cumplimiento, la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.

Este documento podrá ser impreso por las áreas de Personas y Organización, Jurídico, Compras y Relaciones Institucionales para su entrega a las partes interesadas, sin requerir firmas como documento contralado.



# Firma de Conformidad

---



Nombre del Colaborador:

---

Número de Colaborador:

---

Con fecha de:

---

*Declaro haber leído en su totalidad el Código de Ética de Red de Carreteras de Occidente y sus Subsidiarias, aceptando de conformidad su contenido y comprometiéndome a cumplir y salvaguardar lo principios, lineamientos y valores establecidos en el mismo.*

Firma de conformidad:

---





