

# **Política de Estatutos del Comité de Ética y Prevención Penal**

**FAASLE-PLT-08**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b><br><br><b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   |   | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | N° de versión: <b>01</b>                              |

## Índice

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1   | Identificación.....                                     | 3 |
| 2   | Definiciones .....                                      | 6 |
|     | Integración del Comité de Ética y Prevención Penal..... | 7 |
| 2.1 | Mecánica de las sesiones .....                          | 8 |
| 3   | Formatos del procedimiento y archivo .....              | 9 |
| 4   | Control de cambios .....                                | 9 |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b>                          | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   | <b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | Nº de versión: <b>01</b>                              |

## 1 Identificación

### Objetivo

Establecer los lineamientos y directrices para la actuación del Comité de Ética y Prevención Penal de RCO en la recepción, análisis, investigación y seguimiento de comunicaciones internas y externas relacionadas con posibles incumplimientos normativos, faltas éticas, casos de soborno, corrupción, fraude o conductas contrarias al modelo de cumplimiento y al *DESSGI-DOC-04 Código de Ética*.

### Alcance

Aplica desde la recepción de un reporte en el Buzón de Ética RCO (u otros medios habilitados), hasta la investigación, resolución, cierre y archivo del caso. Involucra a todos los miembros permanentes e invitados del Comité de Ética y Prevención Penal, así como a las áreas de Control y Cumplimiento, Jurídico y Personas y Organización, según corresponda.

### Ámbito de difusión

Este procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los integrantes del Comité de Ética y Prevención Penal, el Área de Control y Cumplimiento, el Área Jurídica, Personas y Organización, así como cualquier persona colaboradora o tercero que participe en procesos de investigación ética o de cumplimiento.

### Funciones y responsabilidades

#### Comité de Ética y Prevención Penal

- Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas colaboradoras en el desempeño de sus puestos.
- Revisar los mecanismos utilizados para lograr que el personal conozca, entienda y cumpla los valores y principios del *DESSGI-DOC-04 Código de Ética* y el

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b>                          | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   | <b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | Nº de versión: <b>01</b>                              |

Reglamento Interior de Trabajo.

- Validar que los valores de Grupo RCO estén siendo aplicados como normativa en la toma y ejecución de acciones con valor.
- Orientar al personal en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, particularmente en caso de dilemas éticos.
- Establecer las medidas disciplinarias y sanciones de acuerdo con cada violación al Código de Ética.
- Revisar el Código de Ética por lo menos una vez al año y, en su caso, realizar los cambios y adecuaciones que se consideren necesarios.
- Establecer, en conjunto con el Área de Personas y Organización, un plan anual de capacitación y difusión sobre cultura ética.
- Revisar la estrategia de difusión del Código de Ética, promover sus principios y valores e incentivar el uso del Buzón de Ética RCO.
- Asegurar que se atiendan todos los reportes que se reciban mediante el Buzón de Ética RCO, de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables.
- Garantizar la protección de informantes y el cuidado ético de la información.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas con el Código de Ética.
- Establecer recomendaciones, sanciones y/o planes de acción en casos que representen un impacto negativo significativo para la empresa.
- Elaborar y revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación del Comité.
- Aprobar la estrategia de investigación y seguimiento de las denuncias recibidas.
- En caso de desviaciones graves por fraude, soborno o corrupción, coordinar al equipo que integrará la investigación con apoyo de Asesores Legales.
- Asegurar el correcto proceso de investigación, toma de evidencias y declaraciones, garantizando integridad, trazabilidad y confidencialidad.
- Elaborar y aprobar el programa anual de trabajo del Comité de Ética y Prevención Penal.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b>                          | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   | <b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | N° de versión: <b>01</b>                              |

- Garantizar que los plazos de gestión de denuncias sean consistentes con lo establecido en la Política de Buzón de Ética y el Procedimiento de Investigación, confirmando acuse de recibo al denunciante dentro de los 7 días naturales siguientes a la recepción y concluyendo la investigación en un plazo máximo de 45 días naturales, salvo casos excepcionales que se justifiquen por escrito.
- Determinar indicadores del Buzón de Ética RCO y métodos de evaluación anual, informando resultados al Comité de Auditoría del Consejo de Administración.
- Resolver peticiones de apelación sobre sanciones aplicadas a colaboradores cuando existan dudas sobre los elementos considerados.

#### **Presidente del Comité de Ética y Prevención Penal**

- Dirigir, juntamente con los miembros del Comité, la evaluación de cada caso y resolver de acuerdo con la gravedad, riesgo e implicaciones; siempre dentro de parámetros de equidad, justicia y ética.
- Conducir la determinación de sanciones que apliquen para cada caso; obteniendo votación y acuerdo de los integrantes del Comité de Ética y Prevención Penal.
- Autorizar y coordinar la emisión del comunicado con la resolución y sanciones determinadas para cada caso.
- Será responsable de garantizar la independencia y objetividad en la toma de decisiones del Comité.

#### **Secretario del Comité de Ética y Prevención Penal**

- Convocar y presidir las juntas ordinarias y extraordinarias de Comité de Ética y Prevención Penal.
- Proponer el orden del día para cada sesión.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente del Comité de Ética y Prevención Penal.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b>                          | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   | <b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | Nº de versión: <b>01</b>                              |

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

### Otros Integrantes

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

## 2 Definiciones

**Buena fe:** Principio por el cual una persona actúa con honestidad, sin intención de dañar, ocultar o falsear hechos al presentar una denuncia, consulta o colaborar en una investigación.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b>                          | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   | <b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | Nº de versión: <b>01</b>                              |

**Código de Ética:** Documento rector que establece los principios, valores y lineamientos de conducta que deben observar todas las personas relacionadas con RCO.

**Conflicto de Interés:** Situación en la que los intereses personales, familiares, financieros, profesionales o de cualquier otra índole puedan interferir, de forma real, potencial o percibida, en el cumplimiento objetivo de los deberes y responsabilidades de una persona dentro de RCO.

**Comité de Ética y Prevención Penal:** Órgano colegiado responsable de garantizar el cumplimiento del Código de Ética, el funcionamiento del Buzón de Ética RCO y la gestión de casos éticos y penales.

**Cosa de Valor:** Incluye, pero no se limita a: efectivo o equivalentes a efectivo (como tarjetas de regalo), regalos, favores, comidas, entretenimiento y oportunidades.

**Denuncia Interna:** Comunicación realizada a través del Buzón de Ética RCO u otros medios establecidos, relacionada con un posible incumplimiento del Código de Ética, políticas internas o legislación aplicable.

**Represalia:** Cualquier consecuencia negativa hacia una persona por haber reportado de buena fe una conducta indebida o por participar en una investigación ética.

**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, antisoborno y ética.

## **Integración del Comité de Ética y Prevención Penal**

El Comité de Ética y Prevención Penal se integra por personas de reconocida solvencia moral y ética, a través de un Acta de Integración de Comité. Todos los integrantes deberán firmar un convenio de confidencialidad.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b>                          | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   | <b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | N° de versión: <b>01</b>                              |

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

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

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

## 2.1 Mecánica de las sesiones

El Comité de Ética y Prevención Penal llevará a cabo sesiones conforme se presenten casos recibidos en el Buzón de Ética RCO. Asimismo, se programarán sesiones trimestrales de seguimiento y podrán convocarse sesiones extraordinarias ante casos críticos, investigaciones en curso o revisiones solicitadas por el Consejo de Administración.

Las sesiones deberán considerar la revisión de casos conforme a los plazos establecidos en la Política de Buzón de Ética y en el Procedimiento de Investigación, garantizando trazabilidad y consistencia en la resolución de denuncias.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Tipo de documento: <b>Política</b>                          | Identificación:<br><b>FAASLE-PLT-08</b>               |
|   | <b>Estatutos del Comité de Ética y<br/>Prevención Penal</b> | Actualizado a partir de:<br><b>08/septiembre/2025</b> |
|   |   | Nº de versión: <b>01</b>                              |

Para que una sesión sea válida se requerirá la totalidad de los miembros. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes.

### 3 Formatos del procedimiento y archivo

Los registros deberán mantenerse por un periodo mínimo de 5 años, salvo que por requisito legal o reglamentario deban conservarse por más tiempo, garantizando integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad.

### 4 Control de cambios

| Versión | Fecha              | Apartados afectados   |
|---------|--------------------|---|
| 01      | 08/septiembre/2025 | Creación del documento. Se contaba con versión fuera del control documental del sistema de gestión. |