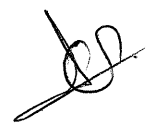


**TABLA DE CONTENIDO**

- 1. OBJETIVO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS**
- 4. LINEAMIENTOS**
  - 4.1. Conflicto de Interés
  - 4.2. Ética de Negocio
  - 4.3. Cumplimiento con Leyes
  - 4.4. Uso de Alcohol y Drogas
  - 4.5. Hostigamiento
- 5. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**
- 6. PENALIZACIONES**
- 7. ANEXOS**
- 8. RECONOCIMIENTO DE LECTURA Y COMPRESIÓN DE LA POLÍTICA**
- 9. REVISIÓN / AUTORIZACIÓN**



Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencia General KCSMS	Auditoría Interna	117

**POLÍTICA: KCSM Servicios, S.A. DE C.V.**  
ÉTICA DE NEGOCIOS Y CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES

**1. OBJETIVO**

- Establecer los lineamientos para la realización de las actividades y labores de KCSM Servicios, S.A. de C.V., (en lo sucesivo indistintamente como "KCSMS" o "la Compañía") conforme a los más altos estándares éticos y de integridad, dentro de un marco de legalidad, evitando en todo momento cualquier conflicto de interés, ya sea real, aparente, directo o indirecto, en las operaciones y negociaciones de la Compañía.
- Lograr que el personal de KCSMS y las terceras personas físicas y morales, con quienes la Compañía tenga relación, incluyendo sin limitar proveedores, contratistas y prestadores de servicios, ejerzan en todo momento prácticas de negocios éticas al comprar y vender bienes y servicios, y en general al conducir los negocios inherentes a la Compañía.
- Proveer un ambiente de trabajo que favorezca el mutuo respeto entre el personal y una relación de trabajo libre de hostigamiento. La Compañía prohíbe específicamente toda forma de hostigamiento ejercido por o hacia el personal, contratistas, proveedores o clientes.

**2. ALCANCE**

- 2.1. Es de aplicación obligatoria a todo el personal de KCSMS ("el Personal") contratados bajo cualquier título o modalidad legal, incluyendo sin limitar, trabajadores/as, empleados/as y outsourcing.
- 2.2. Asimismo, esta Política es aplicable a terceras personas físicas y morales, incluyendo sin limitar, Proveedores, Comisionistas, Contratistas, Asesores o Consultores Independientes que representen a KCSMS o que presten servicios o provean bienes a la Compañía, quienes tendrán la obligación de ser consistentes con el compromiso de integridad y ética de negocios de KCSMS, así como con los principios contenidos en esta Política.
- 2.3. En estos casos, KCSMS ejercerá con la debida diligencia la selección de su personal y de las terceras personas físicas y morales, entregando a las mismas un ejemplar de esta Política, a efecto de manifestar por escrito o por cualquier otro medio fehaciente su conocimiento, comprensión y adhesión a la misma.

**3. REFERENCIAS**

Todas las leyes, reglamentos, códigos, normas y disposiciones legales que rijan e impacten el desempeño de los negocios de KCSMS.

**4. LINEAMIENTOS**


KCSMS requiere que sus negocios se conduzcan de conformidad con los más altos estándares éticos y de integridad, dentro de un marco de legalidad, de tal manera que se evite un conflicto de interés ya sea real o aparente, e igualmente se evite la comisión de conductas desleales, indebidas o ilícitas.

Todas las direcciones, subdirecciones, gerencias, ejecutivos(as), supervisores(as), Personal y aquellas terceras personas que presten servicios a la Compañía mencionadas en el inciso 2.2 de este documento, sin excepción, deberán observar estos estándares éticos y de integridad, dentro del marco legal correspondiente, en el desempeño de sus responsabilidades y en su esfuerzo para el logro de las metas y objetivos de la empresa. Esta Política ha sido diseñada con la finalidad de presentar en forma sumaria, los estándares mínimos requeridos por la Compañía, en lo referente a los negocios de la misma.

**4.1. Conflicto de Intereses:**

- 4.1.1. Todo el Personal y las terceras personas mencionadas en el inciso 2.2 deben evitar cualquier situación que sea o que pueda involucrar un conflicto de intereses, o actos de corrupción, o que se perciba como un posible conflicto, entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía, debiendo además salvaguardar, en su caso, la confidencialidad de la información que la Compañía haga de su conocimiento.

Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencial General KCSMS	Auditoría Interna	2/8



**POLÍTICA: KCSM Servicios, S.A. DE C.V.**  
**ÉTICA DE NEGOCIOS Y CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES**

4.1.2. En negociaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores, actuales y/o potenciales, el Personal y, en su caso, las terceras personas identificadas en el inciso 2.2, deben actuar protegiendo los intereses de la Compañía, excluyendo y evitando cualquier beneficio personal o para miembros de su familia, incluyendo la familia política. El Personal y cualesquiera terceras personas tienen la obligación de reportar en forma oportuna, completa y por escrito, como es requerido en el Punto 5 de esta Política, cualquier situación que pueda involucrar un conflicto de interés. En forma enunciativa, más no limitativa, se incluyen las siguientes circunstancias de hecho o derecho:

- Posesión del Personal o miembro de su familia, de un interés financiero significativo en una empresa no relacionada con KCSMS que efectúa o busca hacer negocios con, o es competidor de KCSMS.
- Actuar como Director(a), Subdirector(a), Gerente, Supervisor(a), Socio(a), Consultor (a), o cualquier otro puesto en una empresa que efectúa o busca hacer negocios con, o es un competidor de KCSMS.
- Actuar como corredor, agente, comisionista o intermediario en beneficio de un(os) tercero(s), en transacciones que involucran a la Compañía o sus intereses.
- Cualquier otro arreglo o circunstancia, incluyendo familiares u otras relaciones personales, que puedan disuadir al Personal a actuar en los mejores intereses de la Compañía.

**4.2. Ética de Negocios**

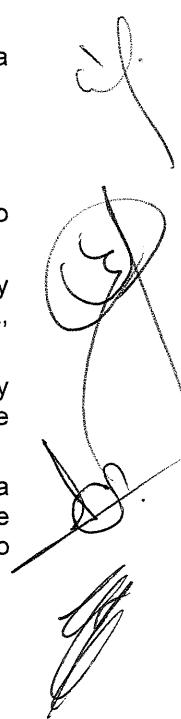
4.2.1. La Compañía está comprometida a cumplir con los más altos estándares éticos y de integridad en sus relaciones de negocios, y espera que todo su Personal y las terceras personas mencionadas en el inciso 2.2 observen estrictamente estos estándares.

4.2.2. La Compañía y su Personal cumplirán con este compromiso para generar una imagen comercial y pública positiva, evitando el verse involucrada en procedimientos legales o reclamos extrajudiciales, y para preservar y enriquecer la reputación de KCSMS como un buen socio comercial. De igual forma, de manera enunciativa más no limitativa, algunos de los estándares éticos a los que se ha comprometido la Compañía, y por los que el Personal es individualmente responsable, son los siguientes:

- Familiarizarse con, y manejar los negocios de la Compañía cumpliendo con todas aquellas leyes o disposiciones legales que le sean aplicables.
- Apegarse a los estándares de la Compañía para proteger el medio ambiente, la seguridad y la salud de nuestro Personal, clientes y comunidades donde actuamos.
- Tratar a nuestros clientes y proveedores en forma honesta y justa.
- Promover igualdad en oportunidad de empleo y trato justo a todo el Personal.
- Evitar situaciones en las que los intereses personales están, o parecen estar, en conflicto con los intereses de la Compañía.
- Proteger y usar adecuadamente la información confidencial, los secretos industriales y en general los derechos de propiedad industrial e intelectual propiedad de la Compañía, así como los activos y otros recursos de la misma.
- En los términos del inciso anterior, mantener la secrecía de la información confidencial y no pública de la Compañía, y no utilizar esta información para beneficio personal o de cualquier tercero sea o no competidor de KCSMS.

4.2.3. Aunado a lo anterior, el Personal y las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política reconocen que toda la información que reciban propiedad de KCSMS debe ser tratada con el mayor cuidado y con la más alta confidencialidad. Dicha información solo puede ser utilizada para los fines propios de KCSMS y en pleno beneficio de sus intereses.

Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencial General KCSMS	Auditoría Interna	3/8



**POLÍTICA: KCSM Servicios, S.A. DE C.V.**  
**ÉTICA DE NEGOCIOS Y CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES**

4.2.4. Algunos de estos estándares éticos se presentan con más detalle a continuación:

a. *Cumplimiento con la Ley:*

Cumplir con las leyes aplicables es un elemento crítico en los estándares éticos de la Compañía. Debido a sus operaciones, la Compañía está sujeta a numerosos y complejos procesos y requerimientos legales.

Todo el Personal y las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política deben estar al tanto de aquellas leyes y disposiciones legales que tengan un impacto en el desempeño de su trabajo, asegurándose que las operaciones de la Compañía, en las cuales están involucrados, se desarrollan de acuerdo con estas leyes o disposiciones. Algunas de las leyes o disposiciones más importantes que afectan a las operaciones de la Compañía se listan en el capítulo "Cumplimiento con Leyes", referido más adelante.

b. *Información Financiera y Contable:*

Cumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con las Normas de Información Financiera en la generación de los estados financieros así como revisar y evaluar periódicamente los controles internos y procedimientos establecidos para salvaguardar los activos de la Compañía. Los libros de contabilidad, presupuestos anuales y la evaluación económica/financiera de proyectos de inversión deben reflejar fielmente las transacciones que registren.

Todos los activos de la Compañía, incluyendo las cuentas bancarias en las que está depositado el efectivo de la Compañía, y cualquier otra cuenta de efectivo y/o inversión en valores, deben estar registrados en los libros de la Compañía.

c. *Aceptación de Atenciones y Regalos:*

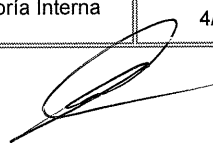
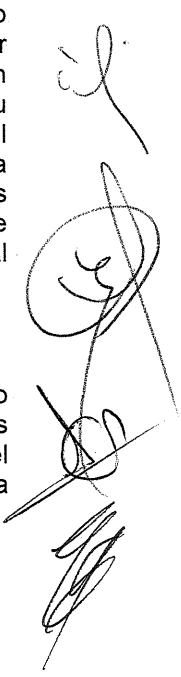
El Personal y las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política no podrán realizar ni ofrecer, directa o indirectamente, nada de valor (como sobornos o pagos ilegales) al personal, clientes, proveedores, servidores públicos o terceros para influir o recompensar su actuación. Las cortesías de negocios, tales como regalos, contribuciones o invitaciones sociales, nunca deberán ofrecerse ni menos aceptarse en cualquier circunstancia que pudieran crear la apariencia de una actuación impropia.

El Personal no deberá aceptar, y las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política no deberán obsequiar, atenciones o regalos que puedan implicar un compromiso entre el empleado(a) y la persona que lo ofrece. El Personal podrá recibir regalos con un valor comercial de hasta \$100.00 dólares americanos o su equivalente en moneda nacional sin ningún tipo de implicación. De \$100.01 y hasta los \$300.00 dólares americanos o su equivalente en moneda nacional (valor comercial) deberá recibir el regalo e informar al supervisor(a); si el/la supervisor(a) autoriza por escrito podrá conservar el regalo; si el/la supervisor(a) no autoriza, debe regresar el regalo informando de nuestra política; en ambos casos debe notificar a Auditoría Interna. Siempre que un regalo rebase el valor comercial de \$300.00 (Trescientos dólares americanos o su equivalente en moneda nacional), el Personal debe regresarlo informando de nuestra política y notificando a Auditoría Interna.

d. *Atenciones Corporativas a funcionarios del Gobierno, Clientes y Otros:*

Las atenciones deben ser de tal escala y naturaleza, que eviten comprometer la integridad o puedan afectar la reputación tanto de la persona como de la Compañía. Todos estos actos deben realizarse teniendo en consideración que pueden llegar a convertirse en un asunto del dominio público. La plena observancia de este apartado será responsabilidad directa de la Dirección o Sub Dirección del Área involucrada en la atención que corresponda.

Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencial General KCSMS	Auditoría Interna	4/8



**POLÍTICA: KCSM Servicios, S.A. DE C.V.**  
ÉTICA DE NEGOCIOS Y CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES

**4.3. Cumplimiento con Leyes**

- 4.3.1. La Compañía requiere que todo su Personal, así como las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política, sin excepción, manejen los negocios de la Compañía de acuerdo con las leyes y disposiciones legales federales, estatales y municipales aplicables.
- 4.3.2. Se espera que todo el Personal así como las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política, observen los más altos estándares éticos, de integridad y legales en el desempeño de sus responsabilidades. El hecho de que éstos no se adhieran estrictamente a la letra y espíritu de la ley o disposición legal aplicable, puede resultar en demandas o procedimientos civiles, penales o administrativos de naturaleza personal y/o corporativa.
- 4.3.3. Es responsabilidad de todo el Personal así como de las terceras personas descritas en el inciso 2.2 el cumplir con la ley o disposición legal aplicable. Asimismo, todo el Personal tiene la responsabilidad de reportar, en forma inmediata cualquier conducta o comportamiento que pueda constituir una conducta contraria a la presente Política o, en su caso un delito, de acuerdo con el procedimiento descrito en el punto 5.
- 4.3.4. Si cualquier miembro del Personal tiene alguna preocupación o duda con respecto a su conducta, o la conducta de otros que implique la violación de la ley o de cualquier disposición legal que gobierne las actividades de la Compañía, deben solicitar soporte a la Dirección Jurídica.

**4.4. Uso de Alcohol y Drogas**

- 4.4.1. La Compañía exige el mantener un lugar de trabajo seguro, saludable y productivo para todo el Personal. KCSMS reconoce que el abuso en el consumo de alcohol, el consumo de drogas o cualquier sustancia usada por parte del Personal así como las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política, perjudicaría su capacidad para ejecutar sus labores adecuadamente y produciría graves problemas en la seguridad, eficiencia y productividad de otros.
- 4.4.2. El uso, posesión, distribución o venta de drogas ilícitas o drogas controladas sin prescripción médica ingeridas dentro de las instalaciones de KCSMS queda estrictamente prohibido. El Personal no podrá introducirse a las instalaciones de KCSMS bajo el efecto del alcohol o drogas, el incumplimiento con este lineamiento constituye una causa de despido. Asimismo, queda prohibido para las terceras personas descritas en el inciso 2.2 el estar en las instalaciones de KCSMS bajo el efecto del alcohol y drogas, pudiendo KCSMS solicitar su retiro de las instalaciones en estos casos.
- 4.4.3. Los términos drogas y alcohol son enunciativos más no limitativos. El uso, posesión, distribución o venta de cualquier otra sustancia que pueda generar efectos similares a las anteriores debe apegarse a esta política.
- 4.4.4. El uso del alcohol dentro de las instalaciones de KCSMS se limitará única y exclusivamente para las ocasiones en que el área de Relaciones Institucionales, Recursos Humanos y la Gerencia General de KCSMS realicen eventos de conformidad con los festejos de la empresa. En ningún momento dentro de las instalaciones de KCSMS, el personal así como las terceras personas descritas en inciso 2.2 de la presente política, no podrán ingerir bebidas alcohólicas con excepción y en los casos expresamente establecidos en esta política.

**4.5. Hostigamiento**

- 4.5.1. La Compañía prohíbe cualquier forma de hostigamiento o discriminación referido a raza, color de piel, sexo, preferencias sexuales, religión, nacionalidad, ciudadanía, edad, limitación de capacidades físicas o mentales. Además, esta Política prohíbe toda otra forma de acoso. Independientemente de que dichas conductas de este tipo puedan o no ser consideradas

Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencial General KCSMS	Auditoría Interna	5/8

**POLÍTICA: KCSM Servicios, S.A. DE C.V.**  
ÉTICA DE NEGOCIOS Y CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES

como ilícitas, en todos los casos sin excepción son consideradas por la Compañía como inaceptables en los lugares de trabajo o incluso fuera de ellos.

- 4.5.2. De acuerdo con esta Política, hostigamiento es cualquier conducta inapropiada que tiene el propósito o efecto de:
- Crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo;
  - Interferir de manera irrazonable con el desarrollo y el desempeño en el trabajo del Personal; o
  - Afectar las oportunidades individuales de empleo y de desarrollo de una persona.
- 4.5.3. El hostigamiento no es tolerado. Una lista de ejemplos de las formas de acoso incluye: avances físicos o verbales, manifestaciones u observaciones peyorativas sobre temas sexuales o raciales inoportunas o no correspondidas. Todo el Personal es susceptible de ser sancionado disciplinariamente, con acciones que pueden llegar al despido con causa justificada, por cualquier acto de hostigamiento.
- 4.5.4. Aquellas personas que crean haber sido objeto de hostigamiento, deberán informar inmediatamente sobre el incidente a su Supervisor(a), Gerente o al Contacto designado por Recursos Humanos. KCSMS trata dichas denuncias tan confidencialmente como es posible, divulgando información sólo a aquellos que necesariamente deban ser informados o tengan derecho a conocerla. Adicional a lo anterior KCSMS cuenta con una Línea para Denuncias anónimas que está a la disposición del Personal, clientes, proveedores, prospectos de empleo y cualquier persona que tenga algo que denunciar por ser algo violatorio de la presente política.
- 4.5.5. El Personal que presencie o tenga conocimiento de un incidente de hostigamiento deberá informar de inmediato a su Supervisor, Gerente, Director o a la Dirección de Recursos Humanos o levantar el reporte correspondiente en la Línea de Denuncias.
- 4.5.6. Existen dos grandes categorías de hostigamiento:
- Ambiente laboral hostil. El propósito o efecto de esta clase de hostigamiento es interferir irrazonablemente con el desempeño laboral del personal o crear un ambiente de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
  - Acción perceptible condicionante de empleo. El propósito o efecto de este tipo de hostigamiento es condicionar una acción de empleo al sometimiento o rechazo de proposiciones fuera de lugar, comúnmente de naturaleza sexual.
- 4.5.7. Formas de Hostigamiento
- Verbales: Chistes denigrantes, comentarios o indirectas vinculadas con las características de una persona, epítetos difamatorios de carácter étnico o racial; comentarios o epítetos ilustrativos de naturaleza sexual; coqueteos o proposiciones no correspondidas; amenazas de daño o violencia.  
El hostigamiento verbal puede tener forma de comunicación escrita u oral, correo electrónico o de voz.
  - Visuales: Carteles derogatorios, degradantes o sugerentes, tarjetas, caricaturas, inscripciones obscenas en muros o paredes, dibujos, gestos u objetos sugerentes, intimidatorios o amenazantes.
  - Físicos: Manoseo innecesario y no deseado; impedir o bloquear movimientos; interferir físicamente con el trabajo o movimientos normales; agresión.

**5. RESPONSABILIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA.**

5.1. El área de Auditoría Interna será la encargada de vigilar el debido cumplimiento de la Política de Ética de Negocios.

Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencial General KCSMS	Auditoría Interna	6/8



**POLÍTICA: KCSM Servicios, S.A. DE C.V.**  
ÉTICA DE NEGOCIOS Y CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES

5.2. En lo referente a esta Política y sobre el cumplimiento con las leyes y disposiciones legales, el Personal de la Compañía tiene las siguientes obligaciones:

- Completar y regresar al Área de Auditoría Interna de KCSMS, al momento de su contratación, y posteriormente en base anual o cada vez que así sea requerido, el Cuestionario de Normas de Conducta y Conflicto de Interés, que se refiere al entendimiento y cumplimiento por parte de cada empleado(a) con la Política de Ética de Negocios y Cumplimiento con las Leyes y disposiciones legales aplicables.
- Después de completar y regresar el Cuestionario, reportar cualquier cambio en la información proporcionada al Área de Auditoría Interna de KCSMS en el momento en que dicho cambio ocurre.
- Reportar inmediatamente a Presidencia, a la Dirección Jurídica o al Área de Auditoría Interna de KCSMS, cualquier actividad o sospecha de una actividad criminal, desperdicio, fraude u otra conducta inapropiada, o cualquier actividad o conducta que pueda ser considerada como inconsistente con la letra o el espíritu de la Política de Ética de Negocios y Cumplimiento con las Leyes.

Para tal efecto es posible denunciar pública o anónimamente cualquier inconsistencia **a la Línea de Denuncia KCSMS.**

Toda la información recibida será tratada confidencialmente, excepto cuando se requiera indudablemente proteger los intereses de la Compañía o cuando su utilización en forma no confidencial sea requerida por mandamiento de ley o autoridad competente.

Si el personal de la Compañía tiene alguna duda o pregunta sobre la legalidad de cualquier actividad, conducta o condición, debe ponerse en contacto con la Área de Auditoría Interna quien debe consultar a su vez con la Dirección Jurídica para su revisión y guía.

**6. PENALIZACIONES**

Se espera que el personal de la Compañía se familiarice y rija por las Políticas y Procedimientos mencionados. KCSMS enfatiza que cualquier violación puede resultar en serias dificultades y severas penas legales tanto para la Compañía como para el Personal. Por lo tanto, queda entendido que cualquier violación a la presente Política por parte del personal de KCSMS o de las personas descritas en el inciso 2.2 anterior constituye base suficiente para ejercer acciones disciplinarias, las cuales pueden consistir en la terminación de la relación de trabajo con causa justificada con el Personal de KCSMS o servicio prestado por el tercero, independientemente de las acciones administrativas, civiles, mercantiles o penales que KCSMS pueda ejercer conforme a su derecho convenga. Las acciones disciplinarias se aplican considerando lo dispuesto en la Política de Investigación y Aplicación de Medidas Disciplinarias.

**7. ANEXOS**

Cuestionario de Normas de Conducta y Conflicto de Interés de KCSMS

**8. RECONOCIMIENTO DE LECTURA Y COMPRESIÓN DE LA POLÍTICA**

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencial General KCSMS	Auditoría Interna	7/8



**POLÍTICA: KCSM Servicios, S.A. DE C.V.**  
**ÉTICA DE NEGOCIOS Y CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES**

**9. REVISIÓN / AUTORIZACIÓN**

REVISADO POR:	PUESTOS/AREA	FIRMA	FECHA
Edgar Aguilera Gutiérrez	Dirección de Jurídico de KCSMS		Nov 19, 2014
Jorge Hambleton Mijares	Gerencia Sr. de Auditoría Interna de KCSMS		Nov -17- 2014
Rito Arredondo Echeverria	Dirección de Finanzas de KCSMS		19- Nov- 2014
Eugenio Vargas Chávez	Dirección de Recursos Humanos de KCSMS		Nov. 19/2014
AUTORIZADO POR:	PUESTOS	FIRMA	FECHA
Oscar Augusto del Cueto Cuevas	Gerente General de KCSMS		19/Nov/2014

Clave	Vigente desde	Substituye a	Dirección	Área	Hoja
PPS-002	Noviembre, 2014		Gerencial General KCSMS	Auditoría Interna	8/8